

SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULUM, PROVA PRATICA E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N.1 IMPIEGATO PRESSO LA SOCIETA' - LIVELLO 4 - CCNL COMMERCIO

ARTICOLO 1 – PREMESSA

Il Centro Sportivo San Filippo S.p.A. - avente sede legale in Brescia, Via Bazoli, 6/10, (C.A.P. 25127), Tel. +39 030316152, Fax +39 030322323, E-mail: direzione@sanfilippo.it, posta elettronica certificata (PEC): sanfilippo@raccomandata-ar.com, indirizzo internet: www.sanfilippo.it - società sottoposta al controllo, al coordinamento ed alla direzione del Comune di Brescia (“**Centro Sportivo San Filippo**” e/o “**Società**”), indice con il presente bando (“**Bando**”) una selezione pubblica, per *curriculum*, prova pratica e colloquio, finalizzata all'assunzione di n.1 impiegato con contratto di lavoro a tempo determinato, presso la Società.

ARTICOLO 2 – NORME APPLICABILI

2.1. La procedura selettiva è disciplinata dal presente Bando.

2.2. Per quanto non previsto dal Bando valgono, ai sensi degli articoli 3-*bis* e 4 del D.L. 13.08.2011, n. 138, (come convertito, con modificazioni, in Legge 14.09.2011, n. 148) le disposizioni di cui al comma 3, dell'art. 35 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

2.3. Il Centro Sportivo San Filippo garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, (“*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246*”).

ARTICOLO 3 – OGGETTO, DURATA E COMPENSO DELL'INCARICO

3.1. L'impiegato che verrà inserito all'interno della Società, si occuperà di quanto segue:

- Attività di segreteria da svolgersi sia in back office sia in front office;
- Attività amministrative legate alla gestione degli ordini con i fornitori;
- Attività di prenotazione clienti tramite l'utilizzo di gestionali dedicati;
- Attività di cassa;
- Attività di reception;

3.2. L'impiegato oggetto della selezione, svolge la propria attività presso la sede societaria;

3.3. L'attività in oggetto si svolge in prevalenza nella fascia oraria dalle ore 9:00 alle 21:00, dal lunedì alla domenica, per un totale di n. 40 ore settimanali, organizzata in turni giornalieri, prevedenti, nel ciclo di quattro settimane, un turno lavorativo coincidente con il fine settimana.

3.4. Il rapporto di lavoro che si costituirà con il/la candidato/a individuato/a e prescelto/a vincitore/vincitrice a seguito dell'espletamento della selezione sarà a tempo pieno, della durata di 12 mesi, e con periodo di prova della durata di n. 45 giorni, ai sensi della normativa di settore applicabile alla Società. Al termine del periodo lavorativo a tempo determinato, previa valutazione positiva, il rapporto di lavoro potrà essere trasformato a tempo indeterminato.

3.5. Il rapporto di lavoro decorrerà dalla data di effettiva presa di servizio, previa stipula di contratto individuale di lavoro, nel quale saranno previste le modalità e le condizioni che regolano il rapporto di lavoro.

3.6. Il rapporto di lavoro ed il trattamento economico e normativo sono disciplinati dal Contratto Collettivo Nazionale del Commercio nonché da ogni ulteriore normativa applicabile in materia.

3.7. Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal livello 4 - impiegati, del Contratto Collettivo Nazionale del Commercio. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali, previdenziali ed a tutto quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

ARTICOLO 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

4.1. Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti **requisiti di ordine generale**:

- a) cittadinanza italiana o situazioni ad essa equiparate secondo la normativa vigente;
- b) godimento dei diritti civili e politici, anche nello stato di provenienza o di appartenenza;
- c) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (*solo per i candidati soggetti a tale obbligo*);
- d) non avere riportato condanne penali, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, ai sensi degli articoli 444 e ss. del Codice di Procedura Penale, e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della normativa vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego;
- e) non essere stato licenziato/a per motivi disciplinari presso Enti Locali o presso Aziende Pubbliche o Private con provvedimento definitivo;
- f) l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis ,del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e ss.mm.ii.;
- g) l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e ss.mm.ii.

4.2. Per l'ammissione alla selezione sono altresì richiesti i seguenti **requisiti di ordine speciale**:

- a) possesso del diploma di scuola media superiore con durata quinquennale conseguito presso un istituto tecnico, ad indirizzo amministrativo, commerciale, oppure presso un liceo;
- b) possesso della patente di guida B;
- c) esperienza pregressa di almeno 12 mesi, dimostrabile, in ruoli analoghi di segreteria, amministrazione, con contatto con clienti/pubblico;
- d) buona conoscenza e dimestichezza con il pacchetto office, in particolare con word ed excel;

Nel corso della selezione sarà data comunque precedenza a coloro che possiedono i requisiti preferenziali di seguito indicati:

- o esperienza precedente, superiore ai 12 mesi, dimostrabile, in ruoli analoghi di segreteria, amministrazione, con contatto con clienti/pubblico;
- o precedenti esperienze maturate presso centri sportivi, in ruoli analoghi;

4.3. I requisiti di ordine generale e speciale di cui ai precedenti commi 4.1. e 4.2. devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di cui al successivo punto 6.1. per la presentazione della domanda di ammissione

4.4. Il candidato attesta il possesso dei **requisiti di ordine generale e speciale di cui ai precedenti commi 4.1. e 4.2.** mediante **dichiarazione sostitutiva**, in conformità alle previsioni del d.P.R. 28.12.2000, n. 445, da rendersi secondo il *fac-simile* di cui al successivo comma 5.2.

4.5 Nel curriculum, da presentarsi unitamente alla domanda di partecipazione, il candidato dovrà inserire ogni riferimento ritenuto utile per la valutazione dell'esperienza lavorativa maturata. Dovrà specificare la tipologia di esperienza maturata, i contenuti lavorativi della stessa, e la durata.

4.6 Il mancato possesso dei requisiti di ammissione comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

ARTICOLO 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E RELATIVI ALLEGATI

5.1. Il candidato dovrà presentare domanda di ammissione alla selezione redatta ESCLUSIVAMENTE secondo il fac-simile allegato (All. 1) e debitamente sottoscritta, in cui:

- a) indica nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, documento identità, recapiti, domicilio (*solo nel caso in cui la residenza non coincida con il domicilio*);
- b) chiede di essere ammesso alla "Selezione pubblica per curriculum, prova pratica e colloquio finalizzata all'assunzione a tempo determinato di n.1 impiegato presso la società";
- c) indica il numero di fax e/o dell'indirizzo E-mail e/o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) presso i quali il candidato dichiara di voler ricevere le comunicazioni afferenti alla domanda ed alla procedura di selezione, impegnandosi a comunicare, tempestivamente, ogni ulteriore e successiva variazione e ad accettare le conseguenze della mancata tempestiva comunicazione di variazione.

5.2. Alla domanda di ammissione alla selezione di cui al precedente comma 5.1., il candidato **deve allegare:**

- i. una **dichiarazione sostitutiva, redatta secondo il fac-simile allegato (All. 2)**, con la quale, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:
 - a) il possesso dei requisiti di ordine generale di cui al punto 4.1.;
 - b) il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 4.2.;
 - c) di aver preso conoscenza e di accettare integralmente e incondizionatamente tutte le prescrizioni e le condizioni del Bando
 - d) ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., di essere informato e di accettare che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della procedura di selezione per la quale la dichiarazione medesima viene resa;
- ii. **Curriculum Vitae (fac simile allegato 3)**, debitamente datato, sottoscritto e redatto nella forma di autocertificazione ai sensi del d.P.R. 445/2000.
- iii. **Copia fotostatica del documento d'identità** in corso di validità del sottoscrittore.
- iv. **Copia della patente di guida;**
- v. **Copia/e del/i titolo/i di studio conseguito/i;**

ARTICOLO 6 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

6.1. La domanda di ammissione, **completa di quanto indicato** al precedente articolo 5. e gli allegati ivi previsti dovranno pervenire al Centro Sportivo San Filippo **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00, del giorno 11/10/2017 ai recapiti di seguito indicati, ESCLUSIVAMENTE** mediante consegna a mano o a mezzo del servizio postale o a mezzo di corriere autorizzato o a mezzo posta elettronica (mail) o a mezzo posta elettronica certificata (PEC):

- Centro Sportivo San Filippo spa – via Bazoli 6/10 – 25127 Brescia;
- E-mail: selezioni@sanfilippo.it;
- Posta Certificata: sanfilippo@raccomandata-ar.com;

6.2. In caso di trasmissione cartacea, farà fede il timbro postale impresso sulla raccomandata con avviso di ricevimento (ovvero l'attestazione dei corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati) o, in caso di consegna a mano, la data e l'orario della segnatura (timbro) apposta dall'addetto alla ricezione presente presso la sede del Centro Sportivo San Filippo. In caso di trasmissione cartacea, la domanda di ammissione di cui al precedente articolo 5. e gli allegati ivi previsti dovranno essere **obbligatoriamente** contenuti, pena esclusione, in un plico chiuso, contenente all'esterno le generalità del mittente e, quale oggetto, la dicitura: ***“Selezione pubblica per curriculum, prova pratica e colloquio finalizzata all'assunzione a tempo determinato di n.1 impiegato”***.

6.3. In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), validità, data ed orario della trasmissione della *mail* sono attestate dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 6 del d.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68. In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), la *mail* dovrà recare le generalità del mittente e, quale oggetto, la dicitura: ***“Selezione pubblica per curriculum, prova pratica e colloquio finalizzata all'assunzione a tempo determinato di n.1 impiegato”***.

6.4. Non saranno ammesse alla selezione le domande presentate o pervenute oltre il termine e l'orario indicato al precedente comma 6.1 e domande pervenute in forma/modalità diverse da quanto indicato al precedente articolo 5.

6.5. Rimane a totale carico dell'interessato la responsabilità in merito al recapito del plico [o della posta elettronica, o della posta elettronica certificata (PEC)] entro la data e l'ora previste nel precedente comma 6.1.; Il Centro Sportivo San Filippo non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Il Centro Sportivo San Filippo è, altresì, esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ARTICOLO 7 – CRITERI E PROCEDURA DI SELEZIONE

7.1. L'espletamento della selezione sarà affidato ad un'apposita Commissione, al cui giudizio sono rimesse le decisioni concernenti le ammissioni e le esclusioni dalla selezione, la valutazione dei

titoli, lo svolgimento del colloquio ed ogni altra questione attinente alla selezione medesima. Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

7.2. La selezione avverrà mediante:

i. **ESAME DEL CURRICULUM VITAE (MAX PUNTI 20)** come segue:

- o esperienza maturata, superiore ai 12 mesi, dimostrabile, in ruoli analoghi di segreteria, amministrazione con contatto con clienti/pubblico: **punteggio massimo 10 punti**
- o precedenti esperienze maturate presso centri sportivi, in ruoli analoghi: **punteggio massimo 10 punti**

ii. **PROVA PRATICA (MAX PUNTI 50):**

- Test di informatica: avente l'obiettivo di misurare le competenze di base nell'utilizzo del pacchetto office e della posta elettronica: **punteggio massimo 10 punti**
- Prova tecnico-attitudinale: tale prova si svolgerà in modalità orale e sarà finalizzata a valutare le competenze tecniche del/della candidato/a e l'attitudine al ruolo. Il punteggio, sarà attribuito come segue:
 - a) Valutazione delle competenze tecniche oggetto dell'incarico; **punteggio max 25 punti**
 - b) Valutazione del possesso di competenze comunicative e relazionali oggetto dell'incarico: **punteggio max 15 punti**

iii. **COLLOQUIO DI VALUTAZIONE MOTIVAZIONALE (MAX PUNTI 30):** il colloquio è finalizzato a valutare la motivazione e l'adeguatezza al ruolo: **punteggio max 30 punti;**

7.3. Entreranno a far parte della graduatoria di merito i candidati che avranno conseguito un **punteggio minimo di 60/100.**

ARTICOLO 8 – GRADUATORIA DI MERITO

8.1. Al termine delle prove, la Commissione predisporrà la graduatoria di merito, che verrà pubblicata sul sito internet aziendale (Bandi/Concorsi) sulla base dei punteggi applicati ai sensi del precedente articolo 7., che avrà validità di n. 1 anno dalla data di approvazione del verbale redatto dalla Commissione medesima. Qualora, nel periodo di validità della graduatoria, la Società riscontri l'esigenza di procedere ad ulteriori assunzioni per il medesimo profilo sarà utilizzata tale graduatoria secondo l'ordine di classificazione dei candidati idonei.

8.2. In caso di irregolarità formali, Il Centro Sportivo San Filippo si riserva il diritto di richiedere – con comunicazione scritta, a mezzo fax o a mezzo PEC o a mezzo E-mail (al numero di fax o all'indirizzo PEC o all'indirizzo E-mail indicato nella domanda di ammissione) – di completare e/o di fornire i chiarimenti in ordine ai documenti ed alle dichiarazioni presentate, con facoltà di assegnare, a tal fine, un termine perentorio entro cui far pervenire i detti completamenti e/o chiarimenti.

8.3. La Commissione e Il Centro Sportivo San Filippo si riservano il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ed a richiedere la

documentazione comprovante i requisiti dichiarati. Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci:

- a) comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000;
- b) costituiscono causa d'esclusione dalla procedura di selezione e/o decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

In particolare, il difetto dei requisiti, accertato successivamente allo svolgimento della selezione, comporterà il diniego da parte di Il Centro Sportivo San Filippo alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il candidato risultato vincitore ovvero con ogni altro candidato risultato idoneo alla selezione; d'ufficio, sarà altresì richiesto agli organi competenti il certificato del casellario giudiziale.

8.4. Le attività della Commissione dovranno risultare da appositi verbali siglati in ogni pagina e sottoscritti dai componenti la stessa.

8.5. In caso di necessità di chiarimenti il candidato potrà richiederli esclusivamente a mezzo mail, all'attenzione del Responsabile del Procedimento - selezioni@sanfilippo.it. I chiarimenti e/o le eventuali rettifiche alla documentazione verranno pubblicati in formato elettronico sul sito www.sanfilippo.it

ARTICOLO 9 – PROCEDURA DI ASSUNZIONE

9.1. Il candidato vincitore della selezione sarà sottoposto, prima della stipula del contratto di lavoro, agli accertamenti sanitari di Legge volti ad accertare l'idoneità fisica alla mansione.

9.2. Il candidato vincitore dovrà prendere servizio entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di comunicazione della volontà di procedere con l'assunzione, fatta salva ogni diversa determinazione del Centro Sportivo San Filippo

9.3. All'atto dell'assunzione, il candidato vincitore dovrà prendere atto ed accettare il vigente Codice Etico e di comportamento della Società, il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché il modello organizzativo della Società.

ARTICOLO 10 –TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

10.1. Il Centro Sportivo San Filippo rende note le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, alla stessa forniti.

- a) Finalità del trattamento: i dati forniti vengono acquisiti esclusivamente per:
 - (i) verificare la sussistenza delle condizioni di ammissione necessarie per la partecipazione alla procedura;
 - (ii) verificare il possesso dei requisiti.
- b) Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa; tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammissione del/della richiedente alla selezione.
- c) Modalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati verrà effettuato dal Centro Sportivo San Filippo in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato

- mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla normativa applicabile.
- d) Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati potranno essere comunicati al personale del Centro Sportivo San Filippo, ai soggetti esterni incaricati della procedura di selezione e nei casi previsti dalla normativa vigente in materia.
 - e) Diritti dell'interessato/a: i soggetti che presentino domanda di ammissione sono titolari dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003.
 - f) Titolare del trattamento: Centro Sportivo San Filippo.
 - g) Responsabilità: nel Bando viene indicato il nominativo del responsabile per il riscontro all'interessato/a in caso di esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

ARTICOLO 11 - ALLEGATI

Sono parte integrante del presente Bando i seguenti allegati:

- **Allegato 1):** *Fac – Simile* domanda di partecipazione;
- **Allegato 2):** *Fac-Simile* dichiarazione sostitutiva;
- **Allegato 3):** *Fac – Simile* curriculum vitae;

ARTICOLO 12 – DISPOSIZIONI FINALI – PUBBLICAZIONE BANDO

12.1. Il Centro Sportivo San Filippo si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare la procedura di cui al Bando e di prorogare il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione, qualunque sia il grado di avanzamento delle stesse.

12.2. Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità del Centro Sportivo San Filippo per il caso in cui non possa procedersi alla sottoscrizione del contratto di lavoro per impedimenti e/o per modifiche normative o per il venire meno delle esigenze che hanno determinato l'avvio e l'espletamento della selezione.

12.3. Il presente Bando, unitamente agli allegati di cui al precedente articolo 11., è pubblicato sul sito www.sanfilippo.it, alla pagina "Bandi/Concorsi";

Brescia, lì 20.09.2017

Centro Sportivo San Filippo
Il Presidente
Sig. Giorgio Lamberti