



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI GRADUATORIA UTILE AI FINI DEL RECLUTAMENTO DI PERSONALE PER SEGRETERIA AZIENDALE

La Società Nugoro S.p.A. con sede in Piazza Indipendenza n. 9 a Nuoro

RENDE NOTO

Che è indetta, in conformità alle vigenti norme in materia di selezione del personale, una selezione pubblica, per titoli ed esami, finalizzata alla formazione di una graduatoria utile ai fini del reclutamento del personale per Segretario/a Aziendale.

Ai sensi della vigente normativa la selezione si intende riferita ad aspiranti dell'uno e dell'altro genere (e in tal senso devono intendersi i riferimenti al termine "candidato" o "profilo") al fine di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro alle dipendenze della Nugoro S.p.A..

Art. 1 – Oggetto della selezione: trattamento economico e mansioni

Nello specifico, per la figura ricercata, Segretario/a Aziendale, è previsto l'inquadramento al IV livello del CCNL Commercio e Terziario.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione alla selezione

Ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva è necessario il possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

Art.2.1 Requisiti generali

Sono ammessi a partecipare al concorso i cittadini italiani, ovvero appartenenti ad uno stato membro dell'Unione Europea, in possesso dei seguenti requisiti:

1. Possesso del seguente titolo di studio:
 - Diploma di scuola media superiore (anni 5);
2. Per i candidati cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea, e per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, è richiesto il titolo di studio equipollente a quello suindicato in base alle vigenti disposizioni di legge in materia. L'equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;
3. Idoneità fisica, psichica e attitudinale alle mansioni connesse alla mansione;
4. Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego;
5. Non essere stati destituiti, non essere stati dispensati dall'impiego pubblico per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego, ai sensi dell'art. 127 – 1° comma – lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;



6. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
7. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso al posto messo a concorso, anche i seguenti ulteriori requisiti:
 - Godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art.2.2 Requisiti Specifici

1. Titolo di studio: Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado, “Tecnico Indirizzo Programmatori”;
2. Patente B.

Sono richieste inoltre competenze professionali specifiche, quali:

- a) Competenze nella configurazione e gestione delle mansioni d'ordine di Segreteria;
- b) Competenze nel supporto ai servizi informatici e generali della Società;

Art. 3 – Possesso dei requisiti

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso debbono, essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.

Art. 4 – Domanda di iscrizione alla selezione

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente, pena l'esclusione, il modulo allegato al presente avviso (All.to A), che costituisce parte integrante dell'avviso stesso. Per poter partecipare alla selezione i candidati dovranno far pervenire esclusivamente la seguente documentazione, utilizzando i format allegati al presente avviso, pena esclusione:

1. Domanda di ammissione alla selezione (**All.to A**);
2. Curriculum vitae in formato europass firmato con *liberatoria per l'utilizzo dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016*, che deve contenere le informazioni necessarie per la valutazione dell'esperienza professionale maturata nei settori oggetto della selezione (**All.to B**);
3. Ai fini della valutazione professionale, alla domanda deve essere allegata una Dichiarazione sostitutiva di certificazione (**All.to C**) attestante il possesso dei titoli di studio e di servizio per l'attribuzione dei punteggi al seguente articolo 5;
4. Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
5. Fotocopia patente B.



La domanda di ammissione deve essere redatta secondo il fac-simile allegato all'avviso (All.to B) e secondo le indicazioni in esso contenute e, a pena di esclusione, dev'essere sottoscritta dal candidato secondo le modalità stabilite nell'avviso medesimo. La domanda assolve alla funzione di dichiarazione di responsabilità, sotto la responsabilità del candidato, delle dichiarazioni rese anche agli effetti previsti dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Le candidature devono essere perentoriamente presentate, a pena di esclusione, **dal giorno 01/09/2022 ed entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 15/09/2022**, esclusivamente con le seguenti modalità:

- Spedite, pena esclusione, esclusivamente tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo **info@mailpec.nugorospa.com**. I documenti allegati alla pec dovranno essere in formato pdf e non direttamente modificabile.

I candidati dovranno indicare nell'oggetto della pec, contenente la documentazione per la candidatura, la seguente dicitura: **Domanda di ammissione alla selezione pubblica SEGRETARIO/A AZIENDALE**.

Non è ammesso l'invio tramite posta raccomandata, fax o altri mezzi pena l'esclusione dalla selezione. Restano a totale rischio dell'aspirante candidato, l'eventuale dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata e/o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo pec indicato nella candidatura, e/o per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi.

Art. 5 – Titoli

Ai titoli sarà attribuito un **punteggio complessivo non superiore ai 5 punti**. I titoli, per essere valutati, devono essere prodotti mediante autocertificazione sotto la responsabilità del dichiarante, consapevole delle sanzioni penali previste dal art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Non risultano accettabili dichiarazioni generiche che non consentono l'attribuzione dei punteggi sui titoli; occorre pertanto indicare con precisione l'oggetto, date iniziali e finali, estremi documentali, etc. Tutti i titoli prodotti di cui non siano indicate o da cui non siano immediatamente desumibili le informazioni essenziali per la loro valutazione non saranno presi in considerazione.

Sono valutabili i seguenti titoli:

PERIODO	PUNTI
Esperienze curriculari pregresse	Da 1 a 2
Titoli/Attestati di corsi di formazione o specializzazione inerenti all'attività professionale oggetto della selezione.	Da 1 a 3

Art. 6 – Modalità di istruttoria delle candidature

L'ammissione alle prove delle candidature pervenute in tempo utile e presentate secondo le modalità descritte sarà preceduta dall'attività di istruttoria delle stesse, che consisterà nella verifica del possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

Tale compito verrà assegnato ad una commissione esaminatrice composta da tre membri, esperti di provata competenza nelle materie previste dalla procedura selettiva, e un segretario.



La commissione provvederà prioritariamente alla verifica:

1. Del rispetto della scadenza e delle modalità di presentazione delle domande di cui all' Art. 4;
2. Dei requisiti richiesti all' Art.2.

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

1. Esame dell'ammissibilità delle domande;
2. Valutazione del possesso dei requisiti di ammissione richiesti.

Non verranno ammesse le domande pervenute senza il documento di identità valido allegato, quelle prive di sottoscrizione e quelle presentate con modalità differenti rispetto a quelle previste nell'avviso di selezione ed oltre le tempistiche indicate.

In caso di presentazione di domanda irregolare (*cioè contenente vizi non comportanti l'esclusione*) saranno fatte le opportune comunicazioni ai candidati per il perfezionamento della domanda stessa.

Dette comunicazioni saranno manifestate esclusivamente tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) dall'indirizzo info@mailpec.nugorospa.com. La presentazione da parte del candidato delle informazioni/chiarimenti, la consegna e/o il completamento della documentazione mancante, deve avvenire entro il termine massimo di 5 giorni lavorativi dall'avvenuto contatto con la Società. La mancata presentazione della documentazione o delle informazioni/chiarimenti richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione.

Tutti i candidati che risultano in possesso dei requisiti indicati saranno inseriti nella graduatoria degli ammessi alle prove selettive.

La graduatoria sarà resa nota esclusivamente attraverso apposita pubblicazione sul sito internet www.nugorospa.com, nella sezione Bandi e Gare.

Con le stesse modalità sarà data comunicazione ai candidati non ammessi con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione. In caso di ragionevole dubbio di ammissione, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento della selezione, sarà disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e non sarà pertanto data alcuna ulteriore comunicazione in merito. È dunque fatto onere ai partecipanti di provvedere al controllo delle comunicazioni nella forma sopra indicata.

L'esclusione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione.

Art. 7 – Prove d'esame e sistema di valutazione

I candidati ammessi alla selezione saranno valutati da parte della commissione esaminatrice in base alla **valutazione dei titoli** e allo svolgimento di una **prova d'esame scritta e una prova d'esame orale**.

Di tutte le operazioni di selezione e delle decisioni prese dalla commissione esaminatrice si redigerà un verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

- **VALUTAZIONE DEI TITOLI: punteggio massimo 5 punti**



La valutazione dei titoli avverrà attenendosi alle dichiarazioni presentate dai candidati e alla documentazione allegata alla domanda di ammissione. Potranno essere assegnati punti solo per tutto ciò che rientra nella categoria dei titoli purché attinente al profilo messo a selezione (si veda all'art.5).

- **PROVA SCRITTA: punteggio massimo di 15 punti.**

La prova consisterà in un test volto ad accertare le competenze richieste attraverso la stesura di lettere e documentazione e comunicazioni aziendali base, al fine di valutare la capacità del candidato, anche sotto il profilo attitudinale, alla copertura del posto oggetto della selezione.

- **PROVA ORALE: punteggio massimo di 20 punti.**

La prova consisterà in un colloquio volto ad accertare la conoscenza delle materie oggetto della prova scritta e la capacità del candidato, anche sotto il profilo attitudinale, alla copertura del posto oggetto della selezione. Essa verterà sui seguenti argomenti:

1. Organizzazione e attività di gestione di segreteria aziendale;
2. Conoscenza di elementi di informatica e degli applicativi informatici più diffusi.

Il luogo, la data e l'ora delle selezioni, che non possono aver luogo nei giorni festivi, saranno comunicati ai candidati ammessi con le modalità previste nell'avviso almeno 7 gg prima dell'inizio delle prove medesime **esclusivamente attraverso apposita pubblicazione sul sito internet www.nugorospa.com**, nella sezione Bandi e Gare.

Per l'identificazione personale i partecipanti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento. La non partecipazione ad una delle prove comporterà l'esclusione dalla selezione.

Alla Commissione Giudicatrice compete il compito della valutazione della suddetta prova.

La valutazione complessiva sarà determinata dalla somma dei voti conseguiti nella valutazione della prova di esame unitamente alla valutazione dei titoli.

Art. 8 – Formazione della graduatoria

Al termine della attività di valutazione, alla commissione esaminatrice compete il compito di redigere la proposta di graduatoria finale della selezione, quale sommatoria dei punteggi ottenuti nelle distinte fasi in cui la stessa selezione si è articolata, secondo l'ordine di merito dei candidati, conforme all'avviso e nel rispetto della normativa vigente. Al termine della procedura il Presidente della Commissione trasmette tutti gli atti e i verbali al C.d.A. della Nugoro S.p.A. per le valutazioni e i provvedimenti di sua competenza, e prende atto delle conclusioni della selezione e della relativa proposta di graduatoria e approva le relative risultanze.

Il C.d.A. della Nugoro S.p.A. con apposita Determinazione renderà la graduatoria esecutiva per la durata di due anni dalla data della sua adozione, salvo proroghe. Successivamente all'approvazione, la graduatoria sarà resa nota dalla Nugoro S.p.A. mediante pubblicazione sul sito aziendale (www.nugorospa.com), nella sezione Bandi e Gare, per un periodo almeno di 30 gg e fino ad un massimo di 3 anni. In caso di parità di punteggio la graduatoria sarà determinata nel rispetto della normativa vigente (Legge 127/1997 e ss.mm.).



Art. 9 – Controlli da parte della Società

La Nugoro S.p.A. si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U.

Art. 10 – Assunzione e stipulazione del contratto di lavoro

L'addetto alla segreteria sarà assunto con le seguenti modalità:

1. Contratto di lavoro a tempo determinato per mesi 12(dodici) rinnovabili;
2. Orario part-time 30 ore settimanali;
3. IV livello secondo il Contratto Nazionale del Commercio Servizi e Aziende del Terziario;
4. Sede di lavoro: Sedi territoriali della Nugoro S.p.A.

Il rapporto di lavoro è sottoposto ad un periodo di prova come previsto dal CCNL, e il superamento del periodo di prova è condizione necessaria per la prosecuzione del rapporto di lavoro.

La Nugoro S.p.A. si riserva la facoltà di procedere all'assunzione dei concorrenti secondo l'ordine di graduatoria, verificato il possesso dei requisiti e nel rispetto della normativa vigente.

Preliminarmente alla stipula del contratto, ciascun candidato sarà sottoposto a visita di accertamento dei requisiti fisici dalla struttura sanitaria competente. L'assunzione in servizio sarà subordinata ai giudizi di idoneità emessi a seguito dei suddetti accertamenti, oltre che alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda, attraverso l'esame della documentazione originale.

L'accertata insussistenza dei requisiti richiesti, la mancata sottoscrizione del contratto di lavoro nei termini richiesti o l'espressa rinuncia all'assunzione comportano l'esclusione del vincitore dall'elenco degli idonei.

In fase di assunzione, nell'ipotesi in cui si rendesse necessario, ai sensi dell'art. 3 Legge 68/1999, procedere all'assunzione di una nuova unità lavorativa portatrice di disabilità, si darà corso allo scorrimento della graduatoria sino all'individuazione di un lavoratore avente i requisiti di cui all'art. 1 Legge 68/1999. Una volta garantita la copertura della quota di riserva, lo scorrimento della graduatoria riprenderà dalla prima posizione utile.

Art. 11 – Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali, definita in conformità alle previsioni contenute nel Regolamento EU 2016/679 del 27 aprile 2016, informiamo che il trattamento dei dati forniti o comunque acquisiti avverrà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità e trasparenza, e per scopi non eccedenti rispetto alle finalità



della raccolta, in modo da garantire la tutela e la riservatezza dei dati stessi.

Art. 12 – Accesso agli atti del procedimento

È consentito l'accesso a tutti gli atti e documenti al termine di ogni fase della procedura selettiva, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 13 – Disposizioni finali

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito internet di Nugoro S.p.A. (www.nugorospa.com), nella sezione Bandi e Gare.

I candidati alla selezione di cui al presente Avviso, con la presentazione della domanda di partecipazione, dichiarano di conoscere, accettare e rispettare le disposizioni contenute nell'Avviso stesso e tutte le norme all'uopo vigenti. La Nugoro S.p.A. si riserva la facoltà di modificare e/o revocare in qualsiasi momento il presente avviso, di sospendere o non procedere alle assunzioni, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, senza che per l'aspirante insorga alcuna pretesa o diritto. L'eventuale revoca dell'avviso verrà motivata dandone pubblica comunicazione sul sito internet di Nugoro S.p.A. (www.nugorospa.com), nella sezione Bandi e Gare.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni si rimanda alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia.