



## **FIORENZUOLA PATRIMONIO s.r.l.**

**Socio Unico Società soggetta  
alla direzione e coordinamento  
del Comune di Fiorenzuola d'Arda**

### **LA SOCIETA' FIORENZUOLA PATRIMONIO SRL**

#### **Premesso**

a) richiamata la delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 28 settembre 2017 “REVISIONE STRAORDINARIA DELLE PARTECIPAZIONE EX ART. 24 D.LGS.VO 19 AGOSTO 2016 N. 175 COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 16 GIUGNO 2017 N.100 – RICOGNIZIONE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE DALL'ENTE – PROVVEDIMENTI”, che prevede azioni di ampliamento dei servizi a carico della società, ha approvato la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2019 - 2021;

b) nel fabbisogno del personale è stata prevista, a partire dall'anno 2019, l'introduzione di due nuove figure:

- *ausiliario/a della sosta e amministrativo segreteria generale;*
- *impiegato/a responsabile servizio amministrativo;*

c) che occorre provvedere all'avviso pubblico per selezione;

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica per procedere con l'assunzione, con contratto a tempo indeterminato part time per totale di 36 ore settimanali di n. 1 posto di *“ausiliario/a della sosta e amministrativo segreteria generale”* e con contratto a tempo indeterminato full time per un totale di 40 ore settimanali di n. 1 posto di *impiegato/a responsabile servizio amministrativo* con applicazione dei contratti CCNL di riferimento.

Si precisa che l'accesso al lavoro è garantita la pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della L.10/04/1991, n. 125 e del D. Lgs. 165/2001 s.m.

Le funzioni del servizio saranno svolte secondo le necessità della società Fiorenzuola Patrimonio SRL.

In particolare, a mero titolo di esempio non esaustivo, il lavoratore dovrà svolgere le seguenti attività:

#### ***ausiliario/a della sosta e amministrativo segreteria generale***

- ausiliario della sosta;

- manutenzione ordinaria parcometri;
- attività di segreteria generale;

***impiegato/a responsabile servizio amministrativo***

- gestione processi amministrativi, gestione fiscale, contabilità analitica
- gestione amministrativa fornitori;
- ogni altra attività connessa alle funzioni contabili/amministrativi;
- tenuta delle scritture contabili basilari dell'Ente;
- relazioni dirette con i fornitori in merito alla fatturazione, alle imposte/ritenute ed al processo di formazione dei contratti relazioni con gli Organi di vertice in relazione agli schemi di bilancio, ai partitari contabili e ad altri prospetti contabili;
- conoscenza delle modalità operative che richiede la fatturazione elettronica;

**Art. 1 Trattamento economico**

Al profilo professionale suddetto sarà assegnato il trattamento economico e normativo previsto nel CCNL di riferimento, l'assegno per il nucleo familiare (se dovuto), la 13esima e 14esima mensilità, nonché gli emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge per lo specifico profilo professionale.

**Art. 2 Requisiti di ammissione**

Alla selezione sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

*A) Requisiti minimi richiesti*

- Età non inferiore a 18 anni;
- Diploma di maturità quinquennale rilasciato da istituti tecnico commerciali o equipollenti;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Utilizzo sistema operativi;
- Non aver riportato condanne con interdizione perpetua/temporanea dai pubblici uffici e/o non essere sottoposto a procedimenti penali in corso;

*B) Esperienza professionale richiesta*

- E' richiesta una precedente e comprovata esperienza lavorativa, della durata minima di 3 anni, con mansioni analoghe a quelle richieste.

*C) Requisiti attitudinali*

- Ottime capacità esecutive e di organizzazione del lavoro;

- Attenzione e precisione nell'attività lavorativa;
- Capacità di gestire attività di varia complessità;
- Predisposizione al lavoro di gruppo e capacità di relazionarsi in maniera efficace;
- conoscenza di base della normativa che disciplina gli Enti Pubblici non economici con riferimento al testo unico sul pubblico impiego;
- conoscenza di base della normativa fiscale con specifico riferimento alla disciplina dell'IVA e delle ritenute d'acconto;
- conoscenza di base della normativa sugli appalti pubblici
- conoscenza di base dei sistemi informatici scrittura, di gestione della posta elettronica, e di gestione delle scritture contabili.

#### *D) Riferimento dei requisiti*

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti richiesti per l'ammissione comporterà l'esclusione dalla stessa.

### **Art. 3 Termini e modalità di presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla selezione, in busta chiusa, deve essere spedita a mezzo raccomandata A.R. alla sede operativa della società Fiorenzuola Patrimonio SRL in Largo Gabrielli, 2 o consegnata a mano all'Ufficio di Fiorenzuola Patrimonio SRL ovvero inviata via comunicazione pec all'indirizzo [sergas@pec.fiorenzuolapatrimonio.it](mailto:sergas@pec.fiorenzuolapatrimonio.it) entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 14.01.2019.

Tutte le domande ricevute oltre la predetta data non saranno esaminate. Non fa fede il timbro postale ma solo il timbro del giorno di consegna alla società FP.

Nella busta contenente la domanda dovrà essere apposta la seguente dicitura: *“ausiliario/a della sosta e amministrativo segreteria generale”* e/o *“impiegato/a responsabile servizio amministrativo”*

### **Art. 4 Contenuto**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera indirizzata alla società Fiorenzuola Patrimonio SRL, dovrà essere sottoscritta dal candidato in originale con firma leggibile e con apposizione della data di firma, a pena di esclusione.

Il candidato nella predetta domanda dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. Nome, Cognome e Codice Fiscale;
2. Data e luogo di nascita;
3. Residenza e domicilio;
4. Età non inferiore ai 18 anni alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda;
5. Godimento dei diritti civili e politici;
6. Idoneità psicofisica al servizio ed in particolare la sussistenza di tutti i requisiti attitudinali previsti nel precedente articolo;
7. Diploma di maturità quinquennale rilasciato da istituti tecnico commerciali o equipollenti;
8. Di non aver riportato condanne penali;
9. Di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono la nomina agli impieghi presso gli enti pubblici
10. Titoli e/o precedenti esperienze di servizio professionali, in rapporto al profilo al quale la selezione si riferisce con particolare riferimento a lavori effettuati presso amministrazioni e/o società partecipate;
11. L'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018;
12. La conoscenza e l'accettazione delle regole della predetta selezione;
13. L'indicazione dell'indirizzo mail cui inviare tutte le comunicazioni relative alla selezione.

Alla domanda, redatta in carta semplice, sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione, dovrà essere allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, il curriculum vitae in formato europeo datato e firmato e copia dei titoli posseduti dal candidato e che quest'ultimo ritiene utili ai fini della selezione.

Si precisa che non saranno esaminati titoli e/o documenti incompleti e/o con errori e/o che perverranno oltre la data di scadenza prevista per la presentazione della domanda.

Il candidato ha inoltre l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, le eventuali successive variazioni di residenza e/o domicilio e/o ogni altra informazione che concerni direttamente e/o indirettamente la presente selezione.

La società FP declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale, nonché per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dalla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata, oppure

tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpe della società stessa.

Qualora in esito alla verifica dei requisiti richiesti nella presente selezione risulti che il candidato vincitore abbia reso dichiarazioni non veritiere, la società FP provvederà ad escludere il candidato dall'utile collocazione in graduatoria e non procederà alla stipulazione del contratto di assunzione.

#### **Art. 5 Commissione Giudicatrice**

I candidati che risulteranno in possesso dei requisiti di ammissibilità saranno sottoposti a colloquio individuale da una Commissione esaminatrice di n. 3 componenti che, al termine dei lavori, stilerà una graduatoria di merito da cui si attingerà per l'assunzione.

#### **Art 6. Pre-selezione, colloquio e graduatoria finale**

La Commissione preposta determinerà la graduatoria finale a seguito dell'esito delle prove.

La Commissione attribuirà:

a) un punteggio fino ad un massimo di punti 10, al curriculum vitae valutando i titoli di studio ulteriori rispetto a quello stabilito quale requisito minimo di partecipazione e l'esperienza professionale maturata presso altre Aziende (private e/o pubbliche) con particolare attenzione verso quei soggetti che hanno già svolto le mansioni oggetto del presente avviso.

Il punteggio del curriculum vitae sarà così distribuito:

- massimo 5 punti per titoli di studio professionali o per ulteriori titoli rispetto a quello stabilito quale requisito minimo di partecipazione (1 punto per ciascun titolo di studio);
- massimo 5 punti per servizio presso Enti Pubblici e/o Aziende private con medesimo profilo di quello oggetto della presente selezione (1 punto per ciascun anno di servizio).

b) un punteggio fino ad un massimo di 15 punti all'esito della prova orale/colloquio avente ad oggetto la verifica delle capacità teorico pratiche richieste per lo svolgimento delle prestazioni di lavoro richieste. La prova consisterà in un colloquio orale volta a verificare le attitudini dei candidati in ragione del lavoro che andranno a svolgere.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione stessa.

#### ***Pre-selezione***

Verranno ammessi alla prova orale/colloquio solo i candidati che avranno raggiunto un punteggio da 5 a 10 nel curriculum presentato.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale/colloquio e la data ed il luogo della medesima verranno pubblicati sul sito istituzionale della Società [www.fiorenzuolapatrimonio.it](http://www.fiorenzuolapatrimonio.it) e ne verrà data comunicazione ai diretti interessati a mezzo mail all'indirizzo comunicato nella domanda di partecipazione. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Coloro che non si presenteranno alla prova orale/colloquio saranno considerati rinunciatari.

Nella domanda i candidati dovranno autorizzare la società FP alla pubblicazione dei propri dati sul predetto sito internet e ciò con riferimento a tutte le comunicazioni inerenti la selezione.

Nel caso il numero delle domande pervenute fosse superiore a 10, la Fiorenzuola Patrimonio SRL si riserva di procedere ad una prova pratica, che attesti le abilità tecniche a svolgere le mansioni operative, tra i candidati risultati idonei alla prova orale.

Il punteggio finale, valido ai fini della classificazione in graduatoria, sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti con il curriculum professionale e con la prova orale.

La graduatoria finale redatta dalla Commissione al termine delle prove selettive verrà approvata dall' Amministratore Unico della Società.

In caso di parità di punteggio, valgono le norme vigenti in materia di precedenza per i pubblici concorsi.

L'avvio della procedura di assunzione avviene secondo l'ordine cronologico dei vincitori.

La società FP contatterà il primo nominativo in lista specificando la durata del rapporto di lavoro, la natura economica e giuridica dell'offerta. Trascorsi 7 giorni senza che il candidato abbia fatto pervenire il proprio assenso questi si intende rinunciatario.

La FP procede quindi contattando con la suddetta modalità i successivi candidati in ordine di graduatoria fino all'individuazione di un candidato disponibile all'assunzione.

In caso di rinuncia all'assunzione il candidato verrà escluso dalla graduatoria.

### **Art. 7 Contratto di lavoro**

Il rapporto di lavoro, di cui al presente avviso, è di natura privatistica ed è disciplinato dal capo I, Titolo II, del Libro V del Codice Civile e dalla complessiva legislazione, anche speciale, sul rapporto subordinato nell'impresa. In nessun modo tale rapporto è riconducibile a quello per il quale vigono le norme sullo stato giuridico ed economico del personale amministrativo.

Lo stesso rapporto di lavoro viene costituito, tra le parti, mediante la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, da parte del candidato risultato vincitore e dalla società FP nella persona dell'Amministratore Unico.

Il vincitore deve prendere servizio nella sede assegnata entro la data stabilita dal contratto.

Il periodo di prova, se previsto, sarà quello stabilito dal CCNL applicato dalla società.

Il vincitore che non assuma servizio entro i termini fissati dalla comunicazione di assunzione, sarà considerato rinunciatario e Fiorenzuola Patrimonio SRL S.r.l. potrà avvalersi della facoltà di nominare altri candidati in riferimento alla graduatoria finale predisposta.

#### **Art. 8 Mansioni**

Il candidato vincitore sarà adibito a tutte le mansioni previste dal CCNL di riferimento.

La società FP, peraltro, si riserva, sin da ora, in esercizio delle facoltà di legge ex Art. 2103 Cod. Civ. nonché di contratto collettivo, di adibire il dipendente a mansioni considerate equivalenti a quelle sopra indicate, nell'ambito della complessiva organizzazione aziendale.

#### **Art. 9 Rinvio alle previsioni del C.C.N.L. di riferimento**

Per tutto quanto in questa sede non previsto si rinvia convenzionalmente al CCNL di riferimento che sarà fonte normativa anche del contratto e del rapporto di lavoro.

#### **Art. 10 Utilizzazione della graduatoria**

La graduatoria del concorso rimane efficace per un termine di 3 anni, se non diversamente stabilito dalla legge, e può essere utilizzata per la copertura dei posti di pari profilo e posizione contrattuale.

#### **Art. 11 Accettazione delle clausole del presente avviso ed autorizzazione al trattamento dati**

I partecipanti alla selezione sono tenuti a rilasciare, in sede di domanda di partecipazione ed adesione al presente avviso, espressa ed incondizionata accettazione di ogni previsione e clausola del presente avviso, in quanto formulato in espressione della libera autonomia contrattuale della società FP.

Gli stessi partecipanti alla selezione sono tenuti a rilasciare, in sede di domanda di partecipazione ed adesione al presente avviso, autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018.

#### **Art. 12 Disposizioni finali**

La società FP si riserva la facoltà di prorogare o riaprire termini, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di selezione, senza obbligo di

comunicarne i motivi e senza che i concorrenti possano, per questo, vantare diritti nei confronti della società stessa.

La società FP si riserva, altresì, la facoltà di sospendere o revocare le procedure di perfezionamento del contratto individuale di lavoro con il candidato risultato vincitore, all'esito delle prove di cui al presente atto, in relazione a mutate sopravvenute esigenze tecniche, produttive ed organizzative ovvero a mutate condizioni economiche e finanziarie della società medesima.

Per chiarimenti ed ulteriori informazioni rivolgersi a: Fiorenzuola Patrimonio SRL S.r.l. — Largo Gabrielli, 2 – 29017 Fiorenzuola d' Arda (PC) al numero di telefono 0523.1900030

Fiorenzuola Patrimonio SRL  
F.to Amministratore Unico  
Ing. Massimo Melato



**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER  
L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO  
INDETERMINATO PRESSO LA SOCIETA' FIORENZUOLA PATRIMONIO SRL DI**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_)  
C.A.P. \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ indirizzo mail \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ eventuale domicilio o altro recapito: Località \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_) Via/Piazza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/200 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara di possedere i seguenti requisiti (barrare le caselle):

- di essere cittadino/a \_\_\_\_\_
- di avere buona conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri);
- di avere età non inferiore agli anni 18, compiuti alla scadenza del presente avviso;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ oppure per i cittadini stranieri di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- di possedere il seguente titolo di studio: titolo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ votazione \_\_\_\_\_

(i cittadini stranieri dovranno presentare il titolo di studio conseguito nel proprio paese accompagnato da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione);

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

☒ di non essere stato dichiarato interdetto, o sottoposto a misure che escludono – secondo la normativa vigente – la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

☒ di aver preso visione dell'informativa prevista nel decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018 (Codice in materia di protezione dei dati personali), di essere quindi venuto a conoscenza delle modalità e delle finalità del trattamento dei dati comunicati e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali medesimi.

Allegati: 1) curriculum vitae in formato europeo professionale e formativo.

---

FIRMA