

Prot. N. 0004349
del 06/11/2019
Class. 13.11.



Euro.Pa Service srl

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSIZIONE DI “ADDETTO GESTIONE PAGHE E CONTRIBUTI/PERSONALE” – C.C.N.L. PER IL PERSONALE DA IMPRESE ESERCENTI SERVIZI DI PULIZIA E SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI

PREMESSA

Euro.PA Service S.r.l. è una società a capitale interamente pubblico, specializzata nella fornitura di beni e servizi strumentali alla esclusiva platea dei Comuni soci.

In virtù di una consolidata struttura aziendale e della presenza di risorse professionali interne dotate di competenze ed esperienze le più diversificate, la Società è in grado di offrire una pluralità di servizi agli Enti Locali soci, supportandoli, in particolare, a titolo indicativo e non esaustivo, nelle attività di property&facility management dei relativi patrimoni immobiliari, nella gestione dei servizi strumentali di manutenzione delle strade, della segnaletica e dei sistemi di videosorveglianza, nei servizi di pulizia e custodia, spazzamento neve e spargimento prodotti antighiaccio, nella erogazione di servizi territoriali di natura complessa relativi ai sempre più ineludibili processi di decentramento delle funzioni amministrative comunali.

Attualmente il personale di Euro.PA Service S.r.l. conta complessivamente n. 76 unità, C.C.N.L. per il personale da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi.

OGGETTO DELLA SELEZIONE

Euro.PA Service S.r.l. indice una selezione pubblica per titoli e colloquio finalizzato alla copertura di n. 1 posizione di “Addetto gestione paghe e contributi/personale” – C.C.N.L. per il personale da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi, inquadramento V° Livello – Cat. Impiegato di concetto – Profilo 2. - presso la sede aziendale di Legnano, tramite un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in regime iniziale di part-time 10 ore/settimanali da lunedì a venerdì (25%), incrementabile progressivamente a full-time in base alle specifiche esigenze aziendali, sottoposto ad un periodo di prova di mesi 2 (due), a partire dalla sottoscrizione del contratto.

Il presente avviso e la relativa procedura è regolata dalle disposizioni di cui al Regolamento delle Assunzioni, approvato con Determina Amministratore Unico N. 10 del 26 giugno 2015 e s.m.i..

Ai fini del presente avviso l’“Addetto gestione paghe e contributi/personale” è un lavoratore che, in possesso dei requisiti richiesti, svolge mansioni di concetto o prevalentemente tali, in condizioni di autonomia esecutiva nei limiti delle procedure valide nel campo di attività in cui operano e con possesso di capacità professionali e gestionali nonché di preparazione teorica e tecnico-pratica specialistica nelle attività di gestione paghe e contributi e, più in generale nella gestione del rapporto di lavoro del personale di Euro.PA Service S.r.l..

In conformità alle prescrizioni del richiamato Regolamento delle Assunzioni, il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale di Euro.PA Service S.r.l. a partire dal giorno 6 novembre 2019.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Potranno accedere alla selezione solo i soggetti in possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:

Requisiti generali

1. Cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Età non inferiore ai 18 anni e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo;
4. non aver riportato condanne penali o non essere in stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi del rapporto di lavoro e non avere procedimenti penali in corso che ne possano pregiudicare il mantenimento. Il candidato dovrà dichiarare comunque le condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso.

Requisiti professionali specifici

1. Diploma o Laurea in materia tecnico-economiche;
2. Aver maturato una pregressa esperienza lavorativa, almeno quinquennale, di gestione paghe e contributi/personale presso società pubbliche e/o private con un organico di almeno 75 dipendenti iscritti a Libro Unico Lavoro, ovvero aver svolto mansioni in lavoro subordinato di addetto gestione paghe e contributi/personale in studi professionali o soggetti ad essi assimilabili, eroganti prestazioni a favore di società pubbliche e/o private con un organico complessivo non inferiore alla soglia minima di 75 dipendenti iscritti a Libro Unico Lavoro;

Costituisce titolo preferenziale una pregressa esperienza lavorativa specifica di gestione paghe e contributi/personale relativamente al CCNL Servizi di Pulizia e Servizi Integrati/Multiservizi.

I requisiti dovranno essere posseduti al momento della presentazione della domanda e permanere almeno fino alla stipula del contratto di lavoro.

La perdita di uno o più dei requisiti citati comporta l'esclusione immediata dalla selezione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La partecipazione alla selezione dovrà avvenire esclusivamente per posta elettronica certificata, attraverso l'invio della propria candidatura e di tutti i documenti richiesti, in formato non modificabile (es. PDF) all'indirizzo europacst@legalmail.it.

Il candidato dovrà indicare tutti i propri dati personali e l'indirizzo e-mail e/o P.E.C. al quale intende ricevere ogni comunicazione afferente alla presente procedura.

Il candidato dovrà indicare nell'oggetto della P.E.C. la seguente dicitura "Avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio finalizzato alla copertura di n. 1 posizione di "Addetto gestione paghe e contributi/personale".

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata:

- Autocertificazione sul possesso dei requisiti indicati nella sezione "Requisiti di ammissione";
- Dettagliato Curriculum Vitae aggiornato;
- Fotocopia del titolo di studio o autocertificazione sul possesso dello stesso;
- Eventuali ulteriori titoli o abilitazioni aggiuntive;
- Fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Eventuali richieste di chiarimenti potranno pervenire all'indirizzo e-mail info@europa-service.it entro le ore 12,00 di venerdì 15 novembre 2019.

Il termine finale di scadenza per la trasmissione delle domande di partecipazione è fissato alle ore 12.00 di lunedì 18 novembre 2019.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute dopo tale termine.

COLLEGIO DI VALUTAZIONE

Il legale rappresentante di Euro.PA Service Srl, su indicazione dell'Organo Amministrativo, identifica un Collegio di valutazione indipendente che effettui la selezione.

Il Collegio è composto da tre componenti, ai quali si affiancherà un dipendente dell'Azienda a cui saranno affidate le funzioni di segreteria del Collegio.

Tale organismo può essere composto sia da personale interno di Euro.PA Service Srl sia da personale esterno.

Ferma restando l'autonomia e discrezionalità di valutazione, il Collegio, alla luce dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione, redige una specifica relazione contenente i risultati della valutazione.

La valutazione da parte del Collegio dovrà comunque tenere conto:

- in generale, della maggior rispondenza dei requisiti tecnici ed attitudinali e dei titoli posseduti dai candidati alle necessità dell'Azienda in relazione allo specifico profilo professionale;
- della più qualificata esperienza già maturata nel settore di attività di riferimento;
- della varietà e dello spessore di eventuali altre esperienze lavorative.

Il Collegio di valutazione integrerà la comparazione dei curricula con colloqui personali, ai fini della formazione di una più completa valutazione del candidato.

ESITI DELLA SELEZIONE

Gli esiti della selezione saranno tempestivamente resi noti mediante pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale della Società.

I candidati selezionati verranno, inoltre, contattati attraverso i recapiti indicati in fase di selezione

ASSUNZIONE

Fino alla stipula del contratto, Euro.PA Service S.r.l. si riserva il diritto di non procedere all'assunzione.

In caso di assunzione, la stessa avverrà tramite un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in regime iniziale di part-time 10 ore/settimanali da lunedì a venerdì (25%), incrementabile progressivamente a full-time in base alle specifiche esigenze aziendali, sottoposto ad un periodo di prova di mesi 2 (due), a partire dalla sottoscrizione del contratto.

L'assunzione è sottoposta alle verifiche di idoneità alla mansione del candidato selezionato nonché alla presentazione da parte di quest'ultimo della documentazione comprovante il possesso dei titoli e dei requisiti di cui alla presente selezione.

Legnano, lì 6 novembre 2019

Il Presidente di Euro.PA Service S.r.l.

Sig. Luca Monolo (*)

(*) DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 82/2005