

DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 08/05/2024

AVVISO

**SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO
INDETERMINATO DI NUMERO 02 UNITA' LAVORATIVE A
TEMPO PIENO CON FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER
IL PROFILO DI IMPIEGATI DI CONCETTO UFFICIO:
DIREZIONE/PRESIDENZA – UFFICIO DEL PERSONALE**

La Go Imperia S.r.l., società *in house* a capitale interamente pubblico, soggetta al controllo analogo del Comune di Imperia,
visto il vigente Regolamento per il Reclutamento del personale (aggiornato alla data del 19.04.2024)
visti gli artt. 19 e 25 D.Lgs. 175/2016

indice

una selezione pubblica per l'assunzione di 02 unità lavorative **da adibire a mansione** di IMPIEGATI DI CONCETTO UFFICIO: DIREZIONE/PRESIDENZA – UFFICIO DEL PERSONALE (livello C1 - C.C.N.L. per i dipendenti delle aziende dell'industria turistica – cod. H05B rinnovato il 11/2016) con le seguenti caratteristiche:

Qualifica	Impiegato di concetto
Settore	Terziario e Servizi (H) – turismo
Mansioni	Impiegato di direzione/presidenza e rapporti col Socio Unico – Impiegato Ufficio Personale e parcheggi
Contratto di lavoro	Cod H05B
Inquadramento	C1
Trattamento economico lordo mensile iniziale (14 mensilità contrattuali)	1.649,36

DISCIPLINA DELLA SELEZIONE PUBBLICA

Indizione della selezione

La Go Imperia S.r.l. intende procedere all'assunzione di personale (con formazione di graduatoria per gli idonei di durata biennale), ai sensi della normativa vigente e del Regolamento di Reclutamento del personale.

Le assunzioni del presente avviso sono subordinate all'assegnazione alla Go Imperi S.r.l. della concessione pluriennale di costruzione e gestione del Porto Turistico di Imperia e/o di quella per il bacino commerciale di Oneglia da parte del Comune di Imperia, fermo restando che l'organo amministrativo – a suo insindacabile e non censurabile giudizio – potrà procedere anche in assenza di detta concessione.

Di conseguenza, sono aperti i termini per la presentazione delle candidature per l'Avviso pubblico di cui all'oggetto, regolato dai seguenti articoli:

Art. 1 Requisiti di ordine generale per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) idoneità psico-fisica all'impiego;
- b) età non inferiore ai 18 anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) conoscenza e padronanza della lingua italiana;
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1995;
- f) non essere destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma lettera d) del D.P.R. 3/1957;
- g) non avere riportato condanne penali e di non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h) non aver subito condanne penali che comportino, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici o provvedimenti di prevenzione o altre misure inflitte a seguito di infrazioni e obblighi derivanti da rapporti di lavoro o comunque incidenti sulla moralità professionale;
- i) essere in possesso del titolo di studio di: **diploma di scuola secondaria di secondo grado**, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale; per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o siano essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri;
- l) inesistenza di provvedimenti di licenziamento irrogati da altre società partecipate dal Comune di Imperia.
- m) Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

OPPURE

Cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

OPPURE

Cittadinanza di Stati non membri dell'Unione Europea e sussistenza di una delle condizioni di cui all'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'articolo 7 della Legge n. 97/2013: 1) permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo; 2) titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; 3) essere familiare, con diritto di soggiorno o diritto di soggiorno permanente, di cittadino dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati non membri dell'Unione Europea devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

I requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente Avviso. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti per l'ammissione, comporta in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione.

I candidati risultati idonei sono tenuti a garantire alla Società, sia al momento dell'assunzione che per tutta la durata del rapporto di lavoro, il raggiungimento presso il servizio assegnato in piena autonomia.

Art. 2 Requisiti di ordine specifico

Oltre ai requisiti di ordine generale di cui all'art. 1, i candidati dovranno dimostrare di essere in possesso dei seguenti requisiti speciali:

- comprovata esperienza nelle mansioni da assegnare, relativa al loro pregresso svolgimento;
- si richiede disponibilità a prestare attività lavorativa su orari avvicendati dal lunedì alla domenica, anche su turni spezzati, festivi compresi.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva dell'accertamento dei requisiti prescritti.

Qualora dal controllo effettuato dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato, posta la sua responsabilità penale, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

Art. 3 Sede di lavoro

La sede di lavoro è sita nel territorio Comune di Imperia. (potranno essere richieste trasferte temporanee, anche all'estero)

Art. 4 Modalità di presentazione della domanda

Per partecipare alla selezione i candidati dovranno presentare la **domanda avvalendosi esclusivamente del FAC-SIMILE elaborato dalla Go Imperia S.r.l. e scaricabile dal sito <http://www.goimperia.it/>** (nell'area dedicata alla specifica mansione messa a bando –

domanda di partecipazione e curriculum -). Il candidato con la presentazione della domanda autocertifica il possesso dei requisiti di cui agli artt. 1 e 2.

Il FAC-SIMILE dovrà essere compilato in maniera leggibile e chiara in tutte le sue parti.

La domanda compilata in tutte le sue parti e sottoscritta dovrà pervenire alla Società Go Imperia s.r.l. **entro e non oltre il 28/05/2024 ore 12:00**; termine da intendersi come perentorio.

La domanda dovrà essere inviata **alla Go Imperia S.r.l.**, in busta chiusa a mezzo **RACCOMANDATA A/R** (si suggerisce A/R 1 – con consegna veloce - per esigenze di celerità), all'indirizzo della Società: **Go Imperia s.r.l., lungomare Marinai d'Italia, 13 - Molo san Lazzaro - 18100 – Imperia**; entro le ore 12:00 del giorno 28/05/2024. Non fa fede il timbro postale.

In ulteriore alternativa la domanda potrà essere inviata alla Go Imperia S.r.l. sempre entro lo stesso termine all'indirizzo pec goimperiasrl@pec.uno.it da una casella di posta elettronica certificata che deve essere specificamente intestata al candidato. Non saranno ammesse candidature provenienti da caselle di posta elettronica non intestate al candidato.

Sulla busta o nell'oggetto della comunicazione di posta elettronica certificata dovrà essere apposta la seguente completa dicitura:

“Domanda per selezione pubblica per il profilo di IMPIEGATI DI CONCETTO UFFICIO DIREZIONE/PRESIDENZA – UFFICIO DEL PERSONALE, a tempo pieno e indeterminato, indetto dalla Go Imperia S.r.l. “

La domanda si considera presentata in tempo utile purché ricevuta dalla Società entro e non oltre il termine sopra indicato che è da intendersi perentorio ed a pena di esclusione.

La Società non si assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 5 Allegati e informazioni di recapito

- *Curriculum Vitae*. Alla domanda dovrà essere allegato un *curriculum* in carta libera, datato e sottoscritto, e redatto dal candidato nella forma più idonea atta a fornire alla Commissione esaminatrice gli elementi di giudizio. Il *curriculum* potrà essere compilato anche all'interno del **FAC-SIMILE** di domanda di partecipazione predisposto dalla Società.

Nel *curriculum* dovranno essere indicati: l'esperienza nel settore e nelle attività per cui è indetta la selezione; esperienze maturate in generale (rapporti di lavoro, collaborazioni), eventuali titoli di studio; eventuali titoli di formazione o attestanti la frequenza a corsi abilitanti pertinenti con le mansioni da assegnare, livello di conoscenza della lingua dell'inglese o di altra lingua straniera;

- Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di documento di identità personale in corso di validità, fronte e retro, nonché Certificato di sana e robusta costituzione, e autocertificazione di residenza.

La domanda e la documentazione sono esentate dal bollo.

- I candidati dovranno indicare un recapito telefonico, fisso e mobile, e, preferibilmente, un indirizzo di posta elettronica sul quale poter ricevere, all'occorrenza, messaggi o comunicazioni inerenti il presente avviso.

A fini di notifica, in qualsiasi fase della procedura, i candidati sono invitati a consultare il sito <http://www.goimperia.it/> (nell'area dedicata alla specifica mansione messa a bando – notifiche e comunicazioni/.... -)

Art. 6 Esclusione dalla selezione pubblica

L'esclusione dalla selezione ha luogo nei seguenti casi:

- mancata presentazione della domanda entro i termini previsti dal presente avviso;
- mancata sottoscrizione della domanda anche laddove sia trasmessa per posta elettronica certificata;
- mancata indicazione delle generalità e dei recapiti telefonici del candidato;
- presentazione di domande per più moduli/mansioni o di domande alternative.

Dell'esclusione non sarà data comunicazione al candidato.

Art. 7 Commissione esaminatrice.

La selezione viene effettuata da una Commissione composta da un numero dispari di membri (almeno tre) nominati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società o da un suo delegato. Con il medesimo provvedimento di nomina viene anche individuato tra i componenti della Commissione il Presidente ed i compensi, qualora esterni della Società.

La Commissione esaminatrice procederà alla verifica preliminare della regolarità della domanda. Qualora la verifica non dia esito positivo, al candidato non ammesso non sarà data alcuna comunicazione.

Qualora tale verifica preliminare dia esito positivo, il nome del candidato sarà indicato sul sito <http://www.goimperia.it/> (nell'area dedicata alla specifica mansione messa a bando – notifiche e comunicazioni/verifica preliminare: candidati ammessi -)

Art. 8 Modalità della selezione

La Commissione procederà a valutare i candidati ammessi alla selezione sulla base dei *curricula e titoli*, dei colloqui.

Sono ammesse le frazioni di punto nella misura dello 0,5.

Date le peculiarità gestionali che le caratterizzano è specificamente valorizzata l'esperienza in analoghe mansioni nell'ambito di società a totale partecipazione pubblica operanti nell'ambito del medesimo settore di attività.

I curricula (formazione e esperienza maturata) saranno valutati nel modo che segue dalla Commissione esaminatrice:

a) - Esperienze lavorative precedenti (con particolare riferimento ad analoghe esperienze a quelle di destinazione in società a controllo pubblico): la Commissione ha a disposizione fino a un massimo di **punti 14**.

b) - Titoli di studio e/o attestati di partecipazione a corsi di formazione che afferiscono alle mansioni da assegnare in concreto: la Commissione esaminatrice ha a disposizione fino a un massimo di **punti 4**;

c) - Altri elementi diversi dai precedenti ancorché rilevanti rispetto alla mansione da occupare: la Commissione esaminatrice ha a disposizione fino a un massimo di **punti 2**.

Qualora la somma dei punteggi dia un risultato **inferiore a punti 14**, il candidato sarà escluso dalla prosecuzione delle prove successive.

Qualora l'esito della valutazione sia pari o superiore **a punti 14**, il nome del candidato sarà ammesso alla prova successiva e il suo nominativo sarà indicato sul sito <http://www.goimperia.it/> (nell'area dedicata alla specifica mansione messa a bando – *notifiche e comunicazioni/candidati ammessi al colloquio e/o prova pratica attitudinale* -)

La pubblicazione degli esiti della valutazione ai fini dell'ammissione alla prova successiva ha valore di notifica ad ogni effetto.

Non saranno effettuate convocazioni/comunicazioni individuali neppure in via telefonica.

E' onere e responsabilità dei candidati monitorare costantemente il sito della Società.

Art. 9 Colloquio - attitudinale.

I candidati ammessi alla prosecuzione delle prove saranno sottoposti ad un colloquio vertente sui seguenti elementi:

- a) sugli argomenti inseriti nei *curricula*;
- b) sulle particolarità proprie della mansione per cui si concorre.
- c) sulla conoscenza di base delle principali applicazioni informatiche legate alle mansioni da svolgere.
- d) Conoscere le linee fondamentali di disciplina legislativa del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali.
- e) Conoscere gli aspetti normativi e organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro, in particolare le principali normative di riferimento (d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.).
- f) Conoscere e saper utilizzare le tecniche, i metodi di lavoro dell'area di attività.
- g) Conoscere il concetto di organizzazione e pianificazione del lavoro e degli elementi di base per l'analisi di un flusso di lavoro.
- h) Conoscenza base delle norme per il trattamento dei dati nel rispetto della tutela della privacy (GDPR).
- i) Saper organizzare e gestire un archivio cartaceo ed elettronico.

Il colloquio – colloquio si svolgerà alla presenza della Commissione esaminatrice, la quale formulerà la propria valutazione in seduta segreta, con attribuzione di un punteggio fino a un massimo di punti **10** (sono ammesse le frazioni di punto), di cui sarà data relazione in un breve verbale.

La seconda prova si considera superata qualora il candidato abbia ottenuto una valutazione minima di almeno punti 7/10.

Art. 10 Disposizioni comuni

I candidati ammessi dovranno presentarsi a pena di esclusione muniti di valido documento di riconoscimento presso il Museo Navale, Calata Anselmi, 18100 Imperia, il giorno che sarà stabilito per i colloqui dalla Commissione esaminatrice incaricata mediante pubblicazione sul sito della Società <http://www.goimperia.it/> **(nell'area dedicata alla specifica mansione messa a bando – notifiche e comunicazioni/luogo e data del colloquio e/o prova pratica attitudinale)**.

Tale pubblicazione avrà valore ed effetto di notifica e comunicazione ad ogni fine.

Art. 11 Valutazione complessiva

La somma aritmetica delle votazioni attribuite secondo quanto previsto agli Artt. 8 e 9 precedenti stabilisce la votazione complessiva riconosciuta al candidato espressa con un voto numerico che costituisce il punteggio finale.

I candidati sono considerati idonei al conseguimento di un punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio sarà pubblicato sul sito <http://www.goimperia.it/> **(nell'area dedicata alla specifica mansione messa a bando – notifiche e comunicazioni/punteggio esito valutazioni)**.

La graduatoria sarà consultabile dal candidato sul sito <http://www.goimperia.it/> **(nell'area dedicata alla specifica mansione messa a bando – notifiche e comunicazioni/graduatoria vincitori-idonei)** e tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

A parità di punteggio complessivo prevale il candidato che ha conseguito il maggiore punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità prevale il candidato che ha conseguito il maggiore punteggio nella valutazione dell'esperienza lavorativa.

La graduatoria sarà approvata dalla Commissione esaminatrice e sarà pubblicata sul sito internet della Società <http://www.goimperia.it/> **(nell'area dedicata alla specifica mansione messa a bando – notifiche e comunicazioni/graduatoria vincitori-idonei)**.

Prima dell'eventuale stipula del Contratto individuale di lavoro, la Società provvederà all'accertamento di tutti i requisiti nei confronti dei concorrenti collocati in graduatoria.

Come meglio precisato anche al successivo art. 13, il presente Avviso non costituisce offerta di lavoro.

L'eventuale assunzione sarà regolata con contratto individuale di lavoro stipulato tra le parti secondo le disposizioni vigenti e il C.C.N.L. per i dipendenti delle aziende dell'industria turistica – cod. H05B.

La decadenza dall'assunzione viene determinata in maniera automatica, oltre che nel caso dell'insussistenza e/o del venir meno dei requisiti richiesti nell'Avviso di selezione, anche per la mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo entro 3 giorni lavorativi dal termine stabilito dalla comunicazione di assunzione o in caso di rifiuto (anche implicito) alla chiamata.

Art. 12 Trattamento dei dati personali

Nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e del Reg. UE 2016/679, il trattamento dei dati personali sarà improntato a correttezza, nella piena tutela dei candidati e della loro riservatezza. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dall'Avviso di selezione, non si potrà procedere alla selezione nei suoi confronti.

Art. 13 Trasparenza Amministrativa

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva è reperibile sul sito <http://www.goimperia.it/> alla pagina "Società trasparente".

Art. 14 Accesso

I termini per l'accesso agli atti della presente procedura sono differiti alla conclusione della procedura e decorreranno dalla pubblicazione sul mentovato sito degli esiti della procedura selettiva.

Art. 15 Norme finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si applicano le norme del Codice civile e le disposizioni vigenti.

L'ammissione alla graduatoria non costituisce assunzione né obbliga la Società a procedere alla detta.

La Società si riserva, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso senza che per i potenziali candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

La durata del mantenimento della graduatoria è fissata in 2 (due) anni.

La graduatoria potrà essere, altresì, utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, per esigenze stagionali e per altre esigenze organizzative della Società.

Del presente Avviso è data comunicazione anche sul sito del Comune di Imperia <https://www.comune.imperia.it> e sul sito della Società <http://www.goimperia.it>

Imperia, 08/05/2024

Il Presidente
