



**BANDO AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA COPERTURA DI UN POSTO
A TEMPO DETERMINATO DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO”
CON POSSIBILITA’ DI TRASFORMAZIONE A TEMPO INDETERMINATO**

PREMESSA

Tutor Soc. Cons. a r.l., ente di formazione partecipato dai Comuni di Fiorenzuola d’Arda (PC) e Piacenza (di seguito Tutor/Ente/Società), intende reclutare con contratto a tempo determinato, a mezzo di una selezione pubblica per titoli ed esami, la figura di Collaboratore amministrativo.

Tutor è un soggetto accreditato dalla Regione Emilia Romagna per l’erogazione di attività formative con lo scopo specifico del coordinamento e della gestione delle funzioni delegate agli Enti locali relative alla formazione professionale, educativa ed all’orientamento scolastico/professionale nel lavoro e al lavoro in generale, pubblico e privato, nell’ambito pre-scolastico e scolastico, post-scolastico, aziendale, con specifico riferimento ai giovani sino a diciotto anni, ai sensi della L.R. Emilia-Romagna 30 giugno 2003, n. 12.

Tutor è inoltre soggetto accreditato dalla Regione Emilia-Romagna per l’erogazione delle politiche attive in Area 1 e Area 2.

Tutor ha adottato un “Regolamento per il reclutamento del personale dipendente” come richiesto dall’articolo 19 del D.Lgs. n.175 del 19/08/2016 al fine di stabilire criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all’articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

DESCRIZIONE GENERALE DELLE FUNZIONI DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO”

Il collaboratore amministrativo, nell’ambito delle direttive dell’Ente, cura nell’esecuzione e nel controllo contabile, fiscale, economico, rendicontativo, l’amministrazione del personale e dei progetti.

Il collaboratore amministrativo cura la registrazione dei documenti contabili, la predisposizione degli atti amministrativi e contabili nella gestione delle risorse umane, la rendicontazione e l’archiviazione dei documenti e, in collaborazione con i coordinatori, la verifica e il controllo dello stato avanzamento dei budget; collabora alla predisposizione degli atti amministrativi e contabili, alla preparazione dei rendiconti e delle verifiche contabili/rendicontative e alla gestione amministrativa dei progetti.

CARATTERISTICHE PERSONALI NECESSARIE PER RICOPRIRE LA FUNZIONE DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO”

Le principali caratteristiche personali richieste sono qui di seguito evidenziate in maniera riassuntiva e non esaustiva:

- Responsabilità, equilibrio e precisione, dinamismo e flessibilità, autonomia gestionale e operativa;
- Capacità contabili e di utilizzo dei sistemi di gestione contabili e di rendicontazione;
- Capacità di lavoro in interazione con le altre funzioni organizzative;
- Capacità di gestire la complessità.



REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

I candidati devono, ai sensi degli artt. 46-47 D.P.R. 445/00, dichiarare quanto segue ai fini della partecipazione alla selezione:

- il cognome e il nome;
- il numero di codice fiscale;
- la data e luogo di nascita;
- la residenza anagrafica;
- la cittadinanza. In ipotesi di status di cittadino straniero non comunitario l'aspirante deve altresì dichiarare di essere titolare di permesso di soggiorno di lungo periodo;
- l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa; in caso contrario l'indicazione delle eventuali condanne penali o di procedimenti penali, indicando la data della decisione, l'Autorità che l'ha emessa ed il reato commesso;
- il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione con l'indicazione della data in cui è stato conseguito, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della votazione riportata;
- il recapito presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a comunicare le eventuali successive variazioni;
- di essere in possesso di:
 - Diploma di laurea magistrale o di laurea con vecchio ordinamento, più specifica esperienza nel ruolo oggetto della selezione di almeno 3 anni (il requisito dell'esperienza non potrà essere valutato, essendo integrativo del prescritto titolo di studio)
ovvero
 - Diploma di laurea triennale più esperienza specifica nel ruolo oggetto del concorso di almeno 5 anni (il requisito dell'esperienza non potrà essere valutato, essendo integrativo dell'inferiore titolo di studio)
ovvero
 - Diploma di Scuola secondaria di 2° grado più esperienza specifica nel ruolo oggetto del concorso da almeno 8 anni (il requisito dell'esperienza non potrà essere valutato essendo integrativo dell'inferiore titolo di studio).

Gli aspiranti, sotto la propria responsabilità, dovranno autocertificare nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti sopra indicati.

Gli aspiranti dovranno allegare obbligatoriamente alla domanda di ammissione il proprio *curriculum vitae*, consistente nell'esplicita ed articolata enunciazione, debitamente sottoscritta, delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, corredandolo delle fotocopie dei titoli di studio nonché di tutte le certificazioni e i titoli ritenuti utili ai fini della valutazione.

In alternativa alle copie dei titoli, gli aspiranti potranno presentare un'autocertificazione riportante, comunque, tutti i dati caratteristici di ciascun documento in modo da consentire alla Commissione di Valutazione - appositamente costituita - una corretta



valutazione.

TIPOLOGIA DI CONTRATTO

Il contratto previsto è a tempo pieno determinato per 12 mesi con Tutor Soc. Cons. a r.l.

La tipologia contrattuale è quella riferita al C.C.N.L. della Formazione Professionale. Livello Profilo professionale offerto: Area funzionale Amministrazione, Collaboratore amministrativo.

La sede di lavoro prevista: incarico da adempiere principalmente presso la Sede di Fiorenzuola d'Arda (PC), ma con disponibilità a muoversi anche sulle altre sedi formative di Tutor ed in generale presso tutto il territorio regionale ove la Società abbia rapporti di collaborazione e/o *partnership* con altre istituzioni e aziende.

Il Trattamento economico è quello previsto dal CCNL Formazione Professionale ed eventuali indennità di posizione in riferimento all'incarico conferito.

Come previsto all'art. 10 dal regolamento in vigore per il reclutamento del personale dipendente la società si riserva la possibilità di trasformare il contratto a tempo indeterminato al termine dei 12 mesi.

PROCEDURA PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, corredata dal *curriculum vitae* ed eventuali allegati, **dovrà pervenire in busta chiusa**, pena esclusione, indirizzata al Direttore di Tutor Scarl, Via Boiardi 5 Fiorenzuola d'Arda (PC) **entro le ore 12.00 del 31 luglio 2023** tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o via pec all'indirizzo tutorscarl@pec.it.

La busta o l'oggetto della PEC dovrà indicare in indirizzo "BANDO AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO DETERMINATO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CON POSSIBILITA' DI TRASFORMAZIONE A TEMPO INDETERMINATO" presso Tutor Scarl, Via Boiardi 5, 29017 Fiorenzuola d'Arda (PC).

I rischi di eventuali ritardi, qualunque ne sia la causa, sono a carico del mittente.

La Commissione di Valutazione valuterà le domande e i requisiti di ammissione a suo insindacabile giudizio e procederà a comunicare tempestivamente l'elenco degli ammessi alla selezione tramite pubblicazione dell'elenco sul sito web della Società.

L'elenco degli ammessi verrà inoltre affisso nella bacheca sita presso le Sedi attuali di Tutor.

È fatta salva la facoltà della Società di annullare la procedura di selezione o di non procedere all'assunzione.

In ogni caso l'assunzione è subordinata al rispetto delle modalità dettate, in materia di personale delle società a partecipazione pubblica, dal Dlgs 19 agosto 2016, n. 175.

L'inserimento nella graduatoria non attribuisce la posizione di legittima aspettativa ad una eventuale assunzione.

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione avrà luogo entro il mese di settembre 2023 e comunque entro il termine ultimo stabilito dalla Commissione giudicatrice e comunicato ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione nel sito di Tutor (www.tutorspa.it).



L'avviso di selezione verrà pubblicato in data 15 giugno 2023 sui siti web della Società e dei Comuni soci.

La scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione è fissata alle **ore 12.00 del 31 luglio 2023**.

La nomina della Commissione di valutazione verrà disposta dal Direttore di Tutor in seguito alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura, redatto dalla Commissione, viene tempestivamente pubblicato sul sito web della Società. Tale pubblicazione sostituisce le comunicazioni individuali ai singoli candidati.

La selezione verrà fatta mediante valutazione dei requisiti professionali e del colloquio conoscitivo e selettivo nel quale verranno verificati i requisiti professionali posseduti e gli aspetti motivazionali, come segue:

- **punteggi acquisibili mediante la valutazione dei requisiti professionali**

	PUNTEGGIO MASSIMO
a) Titoli	20
b) Esperienza professionale	60
c) Esperienza lavorativa specifica	20
TOTALE	100 punti

a) Il punteggio attribuibile ai Titoli è come segue:

Diploma di Scuola secondaria superiore	Punti 10
Diploma di Laurea Triennale (è assorbito dalla laurea magistrale)	Punti 15
Diploma di Laurea Magistrale o Diploma di Laurea (Vecchio ordinamento)	Punti 20

b) Il punteggio attribuibile alla Esperienza professionale è come segue:

Esperienza nella gestione amministrativa, contabile e finanziaria di aziende pubbliche e/o private	Fino ad un massimo di 60 punti 5 punti per ogni anno di esperienza
--	--

c) Il punteggio attribuibile alla valutazione dell'Esperienza Lavorativa specifica è come segue:

Esperienza nella gestione amministrativa, contabile e finanziaria di enti di formazione accreditati	Fino ad un massimo di 20 punti <i>Fino a 3 anni 10 punti</i> <i>Da 3 a 5 anni 15 punti</i> <i>Oltre 5 anni 20 punti</i>
---	---



L'individuazione dei punteggi è fatta dalla Commissione in relazione alla validità e specificità dei titoli e delle esperienze lavorative nei riguardi della posizione di lavoro di Collaboratore Amministrativo.

La Commissione, a seguito di preselezione effettuata sulla base dei curricula pervenuti, si riserva di ammettere al colloquio orale i candidati ritenuti meritori di attenzione e che abbiano acquisito un **punteggio minimo relativo alla valutazione dei requisiti professionali pari a 60 punti**.

- **punteggi acquisibili mediante la valutazione del colloquio orale**

	PUNTEGGIO MASSIMO
Colloquio orale	100
TOTALE	100 punti

Ambiti disciplinari e tematiche oggetto del colloquio orale

La prova orale tenderà a verificare i seguenti aspetti:

- Conoscenza dei sistemi contabili aziendali e delle scritture contabili di una società;
- Conoscenza disposizioni in merito alla programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro, di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 1298 del 14/07/2015;
- Conoscenza ed uso degli strumenti informatici di contabilità generale ed analitica;
- Conoscenza degli adempimenti fiscali ordinari societari;
- Conoscenza del sistema del bilancio d'esercizio per le società di capitali.

Eventuali rinvii della data di svolgimento della selezione verranno comunicati esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito web della società Tutor.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

A seguito della prova di selezione orale, la Commissione valuterà il singolo candidato. Non saranno considerati idonei i candidati che non avranno superato il punteggio minimo di 60 punti alla prova orale. La Commissione, in seguito, abatterà del 50% sia il punteggio per titoli sia il punteggio attribuito nella selezione e stilerà la graduatoria finale dei candidati ritenuti idonei.

I candidati saranno tenuti a presentare entro 30 giorni dalla comunicazione della proposta di assunzione, a pena di decadenza, tutti i documenti necessari per l'assunzione nonché quelli corroboranti le autodichiarazioni rese.

Tale graduatoria rimarrà in vigore per un periodo non superiore ai 36 (trentasei) mesi dalla data della sua formazione e potrà essere utilizzata dalla Società "per scorrimento" in caso di nuovi inserimenti di personale.

Il Consiglio di Amministrazione potrà attingere dalla graduatoria di merito del concorso anche per stipulare assunzioni a tempo indeterminato per il medesimo profilo professionale.



INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241 è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed individuato nella persona dott. Potami Mirco (Direttore di Tutor).

Per informazioni è possibile rivolgersi al seguente indirizzo mail: raffaella.raggi@tutorspa.it.

A giudizio insindacabile dell'Ente, qualora nel corso del periodo di apertura del bando e sua conclusione si ravvisassero sopraggiunti motivi soggettivi e oggettivi per non concludere tale procedura, sarà comunicata ai partecipanti dal Responsabile del Procedimento che procede, pertanto, per revoca e/o annullamento in autotutela.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza all'art. 13 del "Codice in materia di protezione dei dati personali", approvato con Dlgs 30 giugno 2003, n. 196, e all'art. 13 Regolamento Europeo n. 679/2016 ed in conseguenza della sopra indicata procedura selettiva, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questa Società, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e protezione dei dati personali.

a) **Ciclo di vita dei dati personali, finalità, base giuridica e durata del trattamento.**
I dati personali (dati anagrafici, dati di contatto, dati riferibili alla situazione lavorativa, carriera e posizione economica) sono trattati per adempiere alle obbligazioni derivanti dal contratto anche nella fase pre-contrattuale, nonché per adempiere agli obblighi di legge in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e anticorruzione (L. 190/2012) e di procedure selettive. I dati verranno trattati per le finalità istituzionali inerenti alle attività della Società e, in particolare, per l'espletamento del concorso nonché dei successivi adempimenti. Il conferimento dei dati personali è necessario alla presentazione della domanda e il mancato conferimento impedisce la partecipazione alla procedura selettiva. I dati verranno conservati per il tempo necessario ai fini degli adempimenti di legge secondo la normativa citata.

b) **Modalità di trattamento dei dati**

Il trattamento verrà effettuato mediante strumenti informatici e cartacei, nella osservanza di tutte le misure tecniche e organizzative predisposte dal Titolare del trattamento per garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni.

c) **Soggetti coinvolti nel trattamento dei dati personali**

I Vostri dati sono trattati dai soggetti interni autorizzati al trattamento appositamente formati, che saranno comunque tenuti al segreto professionale ed alla massima riservatezza sugli stessi.

I dati personali sono trattati anche dai professionisti e Aziende che svolgono per conto del Titolare del trattamento alcune operazioni in qualità di responsabili del trattamento, tutti legati da vincolo di riservatezza e tenuti al rispetto di adeguate misure di sicurezza.

d) **Comunicazione e divulgazione dei dati personali**

I dati personali potranno essere comunicati, qualora la comunicazione sia obbligatoria per legge, ad esempio in caso di trasmissione di copie e documenti a seguito dell'esercizio del diritto di accesso ex legge n. 241/1990.

I dati personali saranno oggetto di diffusione per la formazione e pubblicazione della graduatoria. Ulteriori dati personali relativi al contratto saranno divulgati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale per adempiere agli obblighi di

legge in materia di trasparenza.

e) Diritti dell'interessato

In relazione ai predetti trattamenti, l'interessato può esercitare tutti i diritti di cui agli articoli 12-22 del Regolamento Europeo n. 679/2016 e dell'art. 7 Codice Privacy.

- L'accesso ai propri dati personali

L'interessato può ottenere conferma che sia in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, ottenendo maggiori informazioni sul trattamento e una copia dei dati personali.

- La rettifica dei dati personali

L'interessato può chiedere la rettifica dei dati personali per garantirne la correttezza.

- La cancellazione dei dati personali

L'interessato può ottenere la cancellazione dei dati personali nei casi di cui all'art. 17 GDPR.

- La limitazione del trattamento di dati personali che lo riguardano

L'interessato può chiedere che sia limitato il trattamento opponendosi alla cancellazione in quanto gli sia necessario per l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

- L'opposizione al trattamento dei dati personali

L'interessato non può opporsi al trattamento dei dati personali in quanto il trattamento è basato sull'adempimento di obblighi di legge.

- Con riferimento ai dati personali trattati con modalità automatizzate, il diritto alla portabilità dei dati.

L'interessato ha il diritto di ricevere i dati personali trattati con modalità automatizzate sulla base del consenso espresso (esclusi i dati personali trattati per adempimento contrattuale) in un formato strutturato di uso comune.

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Per avere maggiori informazioni sul diritto di proporre reclamo si può visitare la seguente pagina web: <https://goo.gl/GLbTN9>

L'interessato può chiedere maggiori informazioni o esercitare i propri diritti rivolgendosi al Responsabile Protezione Dati del Titolare del trattamento che è raggiungibile tramite email al seguente indirizzo: dpo@tutorspa.it.

Fiorenzuola d'Arda (PC), 15 giugno 2023

Il Responsabile del Procedimento
Il Direttore della Società
(Mirco Potami)

- *allegato*: Fac-simile di domanda



Firmato digitalmente da:

POTAMI MIRCO

Firmato il 08/06/2023 11:22

Seriale Certificato: 740028

Valido dal 20/09/2021 al 20/09/2024

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Fac-simile di domanda

(da redigersi in carta semplice)

Tutor Soc. cons.a.r.l.

Via Boiardi n. 5

29017 Fiorenzuola d'Arda (PC)

Raccomandata A/R / PEC

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione per il Bando ad evidenza pubblica per la copertura di un posto di collaboratore amministrativo a tempo determinato con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 del sopraccitato D.P.R.,

DICHIARA

- di essere nato/a il _____ a _____;
- di essere residente in _____ via _____ n. _____;
- CF _____;
- di essere dipendente contratto della formazione professionale nella Società Tutor Scarl;
- di essere cittadino italiano o cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- o di essere cittadino straniero non comunitario l'aspirante deve altresì dichiarare di essere titolare di permesso di soggiorno di lungo periodo (nel caso barrare precedente punto);
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa; in caso contrario l'indicazione delle eventuali condanne penali o di procedimenti penali, indicando la data della decisione, l'Autorità che l'ha emessa ed il reato commesso;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ il _____, durata del corso legale degli studi _____;

- di aver svolto la seguente attività lavorativa dal _____ al _____ presso _____ in _____ qualità di _____;

- di aver svolto la seguente attività lavorativa dal _____ al _____ presso _____ in _____ qualità di _____;

- di avere il seguente recapito _____ al quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a comunicare le eventuali successive variazioni;

Si allega:

- CURRICULUM VITAE (formato europeo).

Il curriculum dovrà essere debitamente sottoscritto e riportare esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, corredandolo delle fotocopie dei titoli di studio nonché di tutte le certificazioni ed i titoli ritenuti utili ai fini della valutazione. In alternativa alle copie dei titoli gli aspiranti potranno presentare un'autocertificazione riportante, comunque, tutti i dati caratteristici di ciascun documento in modo da consentire alla Commissione la valutazione.

Luogo e data:

Firma

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e trasmessa unitamente alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.