

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI CON PROVA SCRITTA E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE E LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER LA FIGURA PROFESSIONALE DI "IMPIEGATO AMMINISTRATIVO SENIOR" A TEMPO DETERMINATO PART-TIME TRASFORMABILE IN TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PART-TIME/FULL-TIME AL TERMINE

La Pesaro Parcheggi S.r.l. (di seguito per brevità anche "Pesaro Parcheggi"), società a prevalente capitale pubblico e referente unico del Comune di Pesaro per la gestione della sosta, visti:

- l'art. 19 del D.lgs. 175/2016 (Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica);
- i principi indicati dall'art. 35, comma 3 del D. Lgs. 165/2001 e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro (legge 125/1991);
- i principi, anche di derivazione europea, di pubblicità, imparzialità, trasparenza e del principio di non discriminazione;
- il Codice Etico e il Modello organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- le previsioni di cui al Regolamento per l'assunzione del personale presso Pesaro Parcheggi Srl approvato e successivamente aggiornato giusta Delibera CdA del 06.10.2023

Evidenziato che:

- le modalità di reclutamento disciplinate dal suddetto regolamento non hanno natura di concorso pubblico ed il rapporto di lavoro del personale dipendente di Pesaro Parcheggi S.r.l. è di tipo privatistico;
- l'instaurazione del rapporto di lavoro avviene nel rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e della contrattazione nazionale e aziendale e nel rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- la partecipazione alla procedura di selezione non costituisce impegno per Pesaro Parcheggi S.r.l.;

avvia una selezione pubblica di candidati per la copertura di n. 1 posto di "**Impiegato Amministrativo Senior**", con attribuzione del trattamento economico previsto dal CCNL per i dipendenti di aziende del settore commercio - livello 3, con retribuzione lorda annua pari a € 18.827,76.

1. POSIZIONE DA RICOPRIRE

La figura ricercata sarà inserita come vice-responsabile ufficio amministrativo ed inquadrata con la qualifica di impiegato con contratto di lavoro a tempo determinato durata 12 mesi con orario di lavoro 30 ore settimanali, con facoltà di trasformazione a tempo indeterminato part-time/full-time al termine.

Le saranno affidate le attività necessarie ad assicurare la corretta tenuta della contabilità della Società, sia essa generale che analitica, le attività finalizzate alla predisposizione del Bilancio d'esercizio, dei Bilanci infrannuali, del Budget, della contabilità regolatoria, dei documenti contabili richiesti dai vari Enti, il tutto collaborando sia con il personale aziendale che con collaboratori esterni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività comprendono:

- verificare e imputare la corretta classificazione contabile della natura (ai fini civilistici e fiscali) degli accadimenti aziendali;
- effettuare tutte le scritture contabili atte a consentire la corretta rilevazione secondo il principio di competenza;
- assicurare la corretta tenuta delle scritture contabili e dei libri obbligatori ai sensi della normativa civilistica, fiscale, tributaria e finanziaria vigenti;
- provvedere alla predisposizione delle informazioni necessarie alla stesura delle dichiarazioni fiscali;
- effettuare le liquidazioni periodiche IVA (LIPE);
- verificare il rispetto degli adempimenti e delle scadenze per i versamenti tributari e/o previdenziali;
- contabilizzare e liquidare le fatture di acquisto previa verifica del processo autorizzativo interno, verifica degli ulteriori adempimenti preliminari atti alla registrazione e pagamento delle stesse;
- intrattenere rapporti di natura contabile con i fornitori e verificarne la rispondenza documentale alle esigenze normative (principalmente di natura fiscale);
- provvedere all'emissione di fatture elettroniche e di ogni altro documento d'incasso;
- gestire e coordinare le riscossioni e i pagamenti, curando i rapporti con unità locali, banche, fornitori, clienti;
- cura e gestione dei rapporti con consulenti contabili, fiscali e/o procedurali
- collaborare con le altre figure della Società per la redazione di report, documenti amministrativi, contabili e finanziari, dei preventivi e dei consuntivi, siano essi normativamente previsti e/o utili al controllo di gestione;
- curare la predisposizione dei bilanci di verifica mensili.

Al lavoratore sono richiesti disponibilità, rispetto dei ruoli, attenzione all'ordine e alla qualità, capacità nella programmazione della attività, capacità di lavorare in gruppo, capacità di risoluzione tempestiva delle problematiche, capacità di controllo e coordinamento.

È previsto l'utilizzo del software gestionale/contabile aziendale nonché dell'applicativo Excel (pacchetto MS Office) a livello avanzato.

2. REQUISITI MINIMI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **cittadinanza:** italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea, ovvero di un Paese terzo, purché in tale ultima ipotesi titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno di lungo periodo o dello status di rifugiato ed i cittadini di Paesi terzi titolari dello *status* di protezione sussidiaria come previsto dall'art. 38, comma 3-bis, d.lgs. n. 165/2001;
- b) **titolo di studio:**
 - diploma scuola secondaria di secondo grado (di durata quinquennale) con votazione non inferiore a 80/100, conseguito presso Istituto Tecnico ad indirizzo economico o Diploma di maturità in Ragioneria. Sono altresì validi ai fini dell'ammissione i titoli di studio di pari grado identificati per legge quali equipollenti.
(PRECISAZIONE: votazione non inferiore a 48/60 per i diplomati con il vecchio ordinamento).
I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero devono indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo di studio posseduto è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo di studio italiano richiesto dal presente avviso di selezione;
oppure, in alternativa al precedente titolo
 - diploma di laurea triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento in Economia e commercio

- c) **esperienza di almeno 60 mesi** (anche non continuativi) come impiegato amministrativo/contabile, maturata presso aziende che redigono bilancio civilistico o in società di revisione o in studi/società professionali con rilevante outsourcing di società di capitali. Per ciascuna esperienza professionale, il calcolo della durata verrà effettuato arrotondando per difetto qualora la frazione di mese sia inferiore o pari a 15 giorni, per eccesso qualora la frazione di mese sia superiore a 15 giorni;
- d) **conoscenza a livello avanzato** dell'applicativo Excel (pacchetto Microsoft Office);
- e) **possesso della idoneità psico-fisica** all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione. La società, ai sensi e nei limiti di legge, sottoporrà i soggetti chiamati ad essere assunti a visita medica per l'accertamento di tali requisiti. L'assunzione sarà subordinata all'esito positivo della visita;
- f) **godimento dei diritti civili e politici**;
- g) **non essere stati destituito o dispensato**, ovvero essere stato dichiarato decaduto, dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- h) **inesistenza di condanne penali** per reati che impediscono la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, secondo le leggi vigenti;
- i) **non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001** e, in particolare, non aver esercitato negli ultimi tre anni di servizio in qualità di dipendente pubblico poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti di Pesaro Parcheggi Srl.

I candidati dovranno possedere i suddetti requisiti al momento della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e in ogni caso i requisiti dovranno continuare a sussistere sino al momento della eventuale proposta di assunzione. La mancanza dei requisiti in qualsiasi momento accertata è causa di esclusione dalla selezione o di decadenza.

3. PRINCIPALI COMPETENZE, ESPERIENZE ED ATTIVITÀ RICHIESTE

Saranno oggetto di valutazione le seguenti competenze operative ed esperienze lavorative e/o di studio:

- a) classificazione contabile della natura (ai fini civilistici e fiscali) degli accadimenti aziendali;
- b) predisposizione delle informazioni necessarie alla stesura del bilancio d'esercizio (comprensivo della nota integrativa, rendiconto finanziario e relazione sulla gestione degli amministratori);
- c) conoscenza della corretta prassi atta ad assicurare la corretta tenuta delle scritture contabili e dei libri obbligatori ai sensi della normativa civilistica e fiscale;
- d) contabilizzazione e liquidazione delle fatture di acquisto, verifica degli ulteriori adempimenti preliminari al pagamento delle stesse;
- e) predisposizione delle liquidazioni periodiche IVA;
- f) conoscenza di tutte le scadenze relative a versamenti tributari e previdenziali;
- g) conoscenza della fiscalità dell'IVA in regime di split payment;
- h) conoscenza della fiscalità dei corrispettivi IVA;
- i) predisposizione delle registrazioni contabili afferenti i movimenti dei rapporti di conto corrente bancari, postali;
- j) conoscenza della normativa in tema di Società a partecipazione pubblica e controllo pubblico
- k) predisposizione delle registrazioni contabili per la corretta rilevazione secondo competenza degli elementi economici dei periodi contabili. Ad esempio: fatture da ricevere e/o stima di altri costi; fatture da emettere e/o altri ricavi; i ratei/risconti;

- l) adeguata conoscenza della lingua inglese sia scritta che parlata
- m) attitudine a lavorare in team ed al contatto con il pubblico

4. PUBBLICAZIONE AVVISO, PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

Il presente avviso di selezione è pubblicato nella sezione del sito istituzionale della Pesaro Parcheggi “Società Trasparente/Selezione del personale”, all’indirizzo <https://www.pesaroparcheggi.it/>

Per partecipare alla presente selezione, i candidati dovranno presentare apposita domanda di partecipazione **ESCLUSIVAMENTE** mediante procedura telematica dedicata raggiungibile tramite link pubblicato nella sezione del sito istituzionale della Pesaro Parcheggi “Società Trasparente/Selezione del personale” all’indirizzo <https://www.pesaroparcheggi.it/> .

Oltre alla domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta pena esclusione, andranno obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- copia f/r del documento di identità in corso di validità;
- allegato 1 “titoli”, contenente dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà dei titoli di studio e dei titoli di servizio resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, redatto secondo il modello scaricabile sul form on-line;
- allegato 2 “curriculum vitae”, completo di dichiarazione che i dati contenuti sono dichiarati ai sensi del D.P.R. 445/2000 *(si precisa che il CV non avrà valore ai fini della dimostrazione del possesso dei requisiti di partecipazione ma potrà essere utilizzato, eventualmente, per acquisire informazioni di carattere generale sul percorso lavorativo e formativo del candidato).*

Sulla piattaforma raggiungibile tramite link pubblicato nella sezione del sito istituzionale della Pesaro Parcheggi “Società Trasparente/Selezione del personale”, all’indirizzo <https://www.pesaroparcheggi.it/> saranno pubblicate le istruzioni che il candidato dovrà seguire per completare correttamente la procedura di iscrizione alla selezione.

Le domande pervenute con modalità diverse non saranno ritenute ammissibili e i candidati non saranno ammessi alla selezione.

La compilazione e l’invio telematico della domanda e dei relativi allegati dovranno avvenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del 22 dicembre 2023.

Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà un messaggio di posta elettronica generato in modo automatico dall’applicativo a conferma dell’avvenuta acquisizione della domanda. Nel caso vi sia la necessità di modificare una domanda già inviata, il candidato dovrà procedere (secondo le istruzioni riportate sulla piattaforma telematica) all’annullamento della domanda già inviata, nonché alla compilazione e invio di una nuova domanda.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l’accesso e l’invio del modulo elettronico.

È previsto un servizio di assistenza ai candidati (cd. helpdesk) per l’inserimento dei dati e della domanda di partecipazione. L’assistenza tecnica – garantita fino alle 24 ore precedenti alla scadenza sopra indicata – avverrà tramite la casella di posta elettronica dedicata support@upconcorsi.it.

Non sono ammesse e saranno ritenute nulle altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione oltre a quella attraverso la procedura online.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso implica l'accettazione incondizionata del suo contenuto.

Tutte le comunicazioni ai candidati avverranno tramite pubblicazione nella sezione del sito istituzionale della Pesaro Parcheggi "Società Trasparente/Selezione del personale", all'indirizzo <https://www.pesaroparcheggi.it/> con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati, eventualmente senza indicare il nome e cognome, ma riportando soltanto il numero identificativo univoco delle domande presentate dagli stessi. Pertanto, è onere del candidato conservare il numero identificativo univoco della domanda presentata, al fine di ricevere le comunicazioni di interesse.

Si ricorda che le dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di ammissione e nei relativi allegati hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000. L'ammissione alla selezione è effettuata sulla base dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione. La nomina dei vincitori è subordinata alla successiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti. La dichiarazione resa di notizie false o comunque, inesatte comporterà l'esclusione dalla selezione e/o dalla graduatoria.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione dei candidati è effettuata da una Commissione esaminatrice, nominata dal Consigliere Delegato, composta da almeno tre membri di cui un presidente e un segretario. Di norma la Commissione è presieduta dal Direttore generale.

La Commissione esaminatrice verifica il possesso dei requisiti richiesti nell'Avviso di selezione delle candidature pervenute nei termini indicati. La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione. La Commissione redige l'elenco dei candidati ammessi con la comunicazione della data e dello svolgimento delle prove e/o colloqui. La motivazione di esclusione per i non ammessi alla selezione e quindi alle singole prove sarà resa a seguito di specifica richiesta dei singoli.

La Commissione accerta l'assenza di incompatibilità tra i propri membri e i candidati e quindi procede all'ammissione degli stessi alla selezione.

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- il mancato possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso di selezione entro il termine di scadenza della domanda di partecipazione;
- la mancata ricezione da parte di Pesaro Parcheggi S.r.l. della domanda entro i termini indicati al punto 4 del presente avviso, anche se dovuta a fatto non imputabile al candidato;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità di trasmissione diverse da quelle indicate al punto 4 del presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- l'assenza degli allegati richiesti.

6. MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione avverrà per prova a test, per valutazione dei titoli e per colloquio orale.

Il punteggio massimo complessivo attribuibile è pari a 113 PUNTI.

* * *

PROVA A TEST

Punteggio massimo attribuibile alla prova a test: 60 punti

Ai candidati ammessi sarà sottoposto un questionario composto da n. 30 domande a cui corrisponderanno n. 3 risposte predeterminate di cui una sola esatta. Per ciascuna domanda sarà attribuito il seguente punteggio:

+2 punti	Risposta esatta
0 punti	Risposta non data
-1 punto	Risposta errata

Le domande e le relative risposte potranno essere di tipo attitudinale e/o nelle materie attinenti alle mansioni del profilo ricercato.

* * *

VALUTAZIONE PER TITOLI

Punteggio massimo attribuibile per titoli: 13 punti

Ai candidati ammessi verranno attribuiti i seguenti punteggi:

- n. 3 punti per candidati in possesso di diploma di laurea in Economia e commercio
- n. 1 punto per ciascun anno di esperienza professionale aggiuntivo ai 5 anni minimi richiesti, fino ad un massimo di n. 10 punti (ai fini dell'attribuzione del punteggio per maggiore esperienza, saranno prese in considerazione solo le intere annualità maturate per ciascuna esperienza professionale)

La valutazione di tutte le tipologie dei titoli sopra richiamata prevede l'assegnazione dei punteggi suddetti esclusivamente in ragione dei documenti e/o delle dichiarazioni presentate dai candidati.

* * *

PROVA ORALE

Punteggio massimo attribuibile alla prova orale: 40 punti

Saranno ammessi alla prova orale i n. 6 candidati che avranno conseguito il maggior punteggio complessivo quale sommatoria del punteggio conseguito con la prova a test e del punteggio attribuito ai titoli

7. GRADUATORIA DI MERITO

Espletate le prove, la Commissione esaminatrice redige la graduatoria di merito dei candidati con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascuno.

Per la formulazione della graduatoria finale, in caso di parità di punteggio totale, costituirà criterio di precedenza la minore età anagrafica.

La graduatoria finale sarà resa nota mediante pubblicazione nella sezione del sito istituzionale della Pesaro Parcheggi "Società Trasparente/Selezione del personale", all'indirizzo <https://www.pesaroparcheggi.it/>

La graduatoria è approvata con delibera del CdA della Pesaro Parcheggi Srl sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'instaurazione del rapporto di lavoro di natura privatistica e per l'ammissione alla selezione. Dopo l'approvazione, la predetta graduatoria è pubblicata nella sezione del

sito istituzionale della Pesaro Parcheggi “Società Trasparente/Selezione del personale”, all’indirizzo <https://www.pesaroparcheggi.it/>.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. I termini per eventuali impugnative decorrono dalla data di pubblicazione.

La graduatoria resta in vigore per il periodo temporale previsto dalle disposizioni vigenti, decorrente dalla data della sua approvazione. La graduatoria finale per il profilo del presente avviso potrà essere utilizzata per far fronte ad esigenze organizzative e gestionali della società qualora la situazione economico finanziaria della stessa lo consenta.

La Pesaro Parcheggi procederà alle assunzioni tenuto conto del proprio fabbisogno di risorse umane. Non si procederà alla totalità delle assunzioni previste nel presente Avviso, per sopraggiunte diverse esigenze organizzative e gestionali, qualora la situazione economico finanziaria della Società non lo consenta ed inoltre per impedimenti di legge, normativi e/o regolamentari.

L’esito positivo della selezione e l’inserimento dei candidati in graduatoria non determinano in alcun modo l’obbligo di assunzione da parte della Pesaro Parcheggi Srl. Il primo candidato classificatosi nella graduatoria finale verrà formalmente e personalmente informato dell’esito della selezione all’indirizzo di posta elettronica dallo stesso comunicato nella domanda di partecipazione. L’assunzione sarà effettuata seguendo l’ordine di merito della graduatoria, previo accertamento da parte della società dei requisiti dichiarati nonché dell’idoneità fisica attraverso visita medica pre-assuntiva

8. ULTERIORI DISPOSIZIONI

Ai sensi del d.lgs. n. 198/2006 sono garantite pari opportunità tra uomo e donna.

Come previsto dal CCNL adottato dalla Pesaro Parcheggi, il lavoratore contrattualizzato sarà soggetto ad un periodo di prova

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione costituisce implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso.

La mera partecipazione alla selezione non farà nascere alcun diritto in capo al candidato, compreso il diritto al rimborso delle spese eventualmente sostenute.

La Società si riserva:

- la facoltà di rinunciare alla procedura, di sospenderla o di modificarne i termini o le condizioni in ogni momento, senza preavviso e senza motivazione, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa; la facoltà di apportare integrazioni e/o rettifiche al presente avviso, senza obbligo di comunicazione ai partecipanti, dandone comunicazione sul proprio sito internet;
- di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati;
- di richiedere ai candidati integrazioni, e/o precisazioni rispetto alle risultanze della documentazione presentata ove ritenuto necessario.

Terminata la selezione, è comunque facoltà di Pesaro Parcheggi Srl non procedere ad alcuna assunzione o all’assunzione di una sola figura professionale, ferma restando la validità della graduatoria per un periodo di 24 mesi per eventuali future assunzioni disposte dall’Azienda ovvero rinuncia, decadenza o dimissioni dei selezionati secondo graduatoria.

Per chiarimenti o informazioni i candidati potranno rivolgersi al Dirigente Michel Bezziccheri, contattandolo esclusivamente tramite PEC all'indirizzo pesaroparcheggi@legalmail.it o tramite email: michel.bezziccheri@pesaroparcheggi.it

La presente procedura si intende alle modalità ed alle condizioni di cui al presente Avviso di selezione, ed in conformità a quanto previsto dal proprio "Regolamento per l'assunzione del personale".

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali forniti dai partecipanti alla selezione saranno registrati su archivi elettronici ed eventualmente comunicati a terzi esclusivamente per attività finalizzate alla gestione della selezione, con garanzia della massima riservatezza e dei diritti sanciti dalla normativa nazionale e comunitaria in tema di trattamento dei dati personali. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, la Pesaro Parcheggi (titolare del trattamento) informa che il trattamento dei dati personali forniti è finalizzato alla valutazione di una candidatura per un possibile rapporto di lavoro con la Società. I dati personali forniti sono trattati:

- nel rispetto delle previsioni di legge e degli obblighi di riservatezza;
- con o senza ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e sono conservati e protetti da idonee misure di sicurezza.

I dati non saranno diffusi e saranno comunicati a:

- personale di Pesaro Parcheggi coinvolto nei procedimenti finalizzati all'espletamento della procedura selettiva, all'assunzione, alla stipulazione e gestione del contratto di lavoro;
- componenti della commissione esaminatrice;
- altri soggetti pubblici in presenza di una norma di legge.

In ottemperanza alla normativa cogente saranno diffusi, mediante la pubblicazione sul sito internet, i dati del solo candidato per il quale si formalizza il contratto di lavoro. Il conferimento dei dati è facoltativo, il rifiuto a conferire alcuni dati potrebbe comportare una non corretta valutazione delle qualità professionali. I dati saranno conservati per 10 anni dalla chiusura dell'avviso per la selezione, decorsi i quali gli stessi verranno distrutti. I candidati hanno diritto in qualsiasi momento di accedere, rettificare, aggiornare, integrare, cancellare, limitare ed opporsi al trattamento dei dati stessi presentando richiesta scritta presso il titolare (PESARO PARCHEGGI – Viale della Vittoria n. 189 c/o park Il Curvone - 61121 Pesaro PU - info@pesaroparcheggi.it, "titolare del trattamento dei dati" - coadiuvato dal Responsabile del Trattamento dati – Dott. GIANNI MAGATTI - e dal DPO – LORENZO CECCOLINI.

Inoltre, gli interessati, qualora lo ritenessero opportuno, in relazione al trattamento dei propri dati effettuato dalla PESARO PARCHEGGI hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Pesaro, 06 dicembre 2023

Pesaro Parcheggi Srl

IL DIRIGENTE

Michel Bezziccheri

