

**Gestione Servizi Desio S.r.l.**  
**Via Giusti 36 – Desio**

**Avviso pubblico per la selezione di un impiegato amministrativo – contabile a tempo indeterminato**

**L'Amministratore Unico**

Intende provvedere alla individuazione della seguente figura professionale necessaria a sostituire una figura analoga a tempo determinato in scadenza per garantire l'operatività della Società :

**- Impiegato/a Amministrativo/a a tempo indeterminato**

il cui profilo viene allegato al presente avviso.

L'inserimento a tempo indeterminato è finalizzato a garantire la continuità aziendale e dei servizi attraverso la presenza di personale qualificato.

Pertanto, in conformità a quanto previsto dal **Regolamento per il reclutamento del personale tramite selezione–concorso** (approvato con determinazione dell'Amministratore Unico n. 25 del 6 Novembre 2019) e secondo i principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, nonché nel rispetto della vigente normativa di riferimento,

**rende noto**

Ai soggetti interessati che è avviata la procedura finalizzata alla selezione della figura professionale sottoindicata:

**- Impiegato/a Amministrativo/a a tempo indeterminato**

Chiunque sia interessato, può inoltrare la propria candidatura in carta libera secondo lo schema allegato al presente Bando tramite posta elettronica a:

**[amsp@amspdesio.it](mailto:amsp@amspdesio.it)** oppure a **[gsd@pec.it](mailto:gsd@pec.it)** entro le ore 12 del 18 Novembre 2021

corredata da :

- Curriculum in cui si dà atto del possesso dei requisiti e della professionalità acquisita;
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai fini dell'affidamento degli incarichi in oggetto (GDPR Privacy).

Il regolamento adottato da G.S.D. Srl in materia di selezione del personale è presente sul sito aziendale all'indirizzo <http://www.gestioneservizidesio.it/index.php/personale>.

I candidati devono certificare la presa visione e l'accettazione nel modulo di domanda presentato. I Candidati verranno esaminati da una commissione che provvederà alla valutazione tramite VERIFICA DEI TITOLI E DELLE ESPERIENZE E COLLOQUIO ATTITUDINALE, in funzione dell'esperienza e delle capacità riscontrate, nonché della disponibilità a breve termine, redigendo apposito verbale con tabella di valutazione.

La tabella di valutazione rispecchierà la seguente "Griglia"

	<b>Ultimo ruolo ricoperto</b>	<b>Punteggio candidati</b>
<b>REQUISITI MINIMI</b>	Livello istruzione	fino a 5
	Esperienza lavorativa	fino a 10
	Conoscenze informatiche	fino a 5
	Conoscenza Contabilità Generale	fino a 10
	Autonomia e Sicurezza	fino a 10
<b>REQUISITI PREFERENZIALI</b>	esperienza settore pubblico	fino a 10
	esperienza servizi cimiteriali	fino a 5
	conoscenza procedure CIG e D.lgs 50/2016	fino a 5
	Disponibilità immediata	fino a 10
<b>REQUISITI SOGGETTIVI</b>	Standing personale	fino a 10
	Motivazione	fino a 10
	Inserimento ed integrazione nel contesto aziendale	fino a 10
<b>MASSIMA VALUTAZIONE ACQUISIBILE</b>		<b>100</b>

I risultati della selezione verranno pubblicati sul sito [www.gestioneservizidesio.it](http://www.gestioneservizidesio.it)

Per tutto quanto non espresso nel presente avviso si rimanda al regolamento vigente in tema di selezione del personale sopra citato.

Copia del presente avviso viene comunicata al Comune di Desio, come da regolamento di selezione del personale di Gestione Servizi Desio s.r.l., e pubblicata nel sito web [www.gestioneservizidesio.it](http://www.gestioneservizidesio.it).

Desio, 2 Novembre 2021  
Prot. Nr. 671

L'Amministratore Unico

Dott. Michele Corbetta

**Allegati:**

1. Scheda relativa al profilo professionale indicato nell'avviso;
2. Modello di domanda.

**Gestione Servizi Desio S.r.l.**

**Via Giusti, 36 Desio**

**PROFILO PROFESSIONALE IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A**

**REQUISITI MINIMI**

- Diploma di ragioneria o altro ad indirizzo amministrativo/contabile
- Esperienza di almeno 5 anni presso società
- Autonomia e sicurezza in ambito amministrativo
- Conoscenza contabilità generale, clienti, fornitori e banche
- Conoscenza degli adempimenti legali e fiscali
- Conoscenza applicativi Microsoft (Word, Excel, Outlook)

Costituiranno titoli preferenziali

- Esperienza pregressa in società partecipate/pubbliche in-house
- Esperienza in strutture che gestiscano gli aspetti amministrativi dei servizi cimiteriali
- Conoscenza delle procedure CIG, AVCPass, Verifiche previste dal D.Lgs 50/2016
- Conoscenza programma contabilità Erwin (E-Win)
- Disponibilità immediata

**DESCRIZIONE COMPITI**

- Svolgimento attività di segreteria:
  - Evasione di corrispondenza ed istruzione pratiche relative ai servizi gestiti (gestione patrimonio, servizi manutenzione impianti illuminazione pubblica e semaforici, servizi cimiteriali) nonché ai rapporti con la proprietà (Comune di Desio) e le società partecipate
  - Collaborazione nella predisposizione degli atti relativi alle gare di appalto, di concerto con i responsabili tecnici di riferimento
  - Gestione archivio contratti e pratiche di competenza
- Svolgimento attività contabile ed amministrativa:
  - RegISTRAZIONI CO.GE, Ciclo attivo, Ciclo Passivo, tesoreria, cespiti e personale
  - Liquidazioni IVA, gestione libri contabili
  - Trasmissione dati presenze e rimborsi spese a ufficio esterno tenuta paghe
- Altri servizi:
  - Servizi Cimiteriali: rapporti con l'utenza e con gli addetti ai servizi tecnici
  - Gestione incassi, pagamenti, attivazioni, cessazioni e segnalazioni disservizi illuminazione votiva
  - Gestione contratti concessioni cimiteriali e servizi connessi

Si richiede elevata flessibilità e capacità di lavorare in team

**CONDIZIONI**

- L'inquadramento avverrà in funzione delle professionalità riscontrate e comunque, non oltre il livello B2 (C.C.N.L. Imprese pubbliche del settore funerario) oltre a ticket e premio produttività, con orario full time e a tempo indeterminato.
- La selezione verrà effettuata da una commissione di tre membri nominati dalla società
- Le domande dovranno essere corredate da:
  - Curriculum Vitae in cui si dichiara il possesso dei requisiti e della professionalità acquisita
  - Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai fini dell'affidamento degli incarichi in oggetto (GDPR Privacy)

### Schema di domanda di candidatura

Spett.le

Gestione Servizi Desio Srl

Via Giusti, 36 - 20832 Desio (MB)

## AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI, ESPERIENZE E COLLOQUIO ATTITUDINALE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN IMPIEGATO AMMINISTRATIVO - CONTABILE

LIVELLO B2 DEL CCNL DELLE IMPRESE PUBBLICHE DEL SETTORE FUNERARIO

Il/la sottoscritto/a

cognome e nome \_\_\_\_\_

data di nascita \_\_\_\_\_ comune di nascita \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

Nazione: \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

comune di residenza \_\_\_\_\_

località \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Nazione : \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

indirizzo PEC \_\_\_\_\_ (se posseduta)

### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all' AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI, ESPERIENZE E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN IMPIEGATO AMMINISTRATIVO - CONTABILE LIVELLO B2 DEL CCNL DELLE IMPRESE PUBBLICHE DEL SETTORE FUNERARIO

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/00, sotto la propria responsabilità,

### DICHIARA

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero di essere in possesso della cittadinanza del seguente Stato membro della U.E.: \_\_\_\_\_;
2. di avere il godimento dei diritti civili e politici in Italia e/o negli stati di appartenenza o provenienza;
3. di essere iscritto alle liste elettorali del comune di : \_\_\_\_\_;
4. di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
5. di non avere un'età inferiore ai 18 anni compiuti e superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
6. di essere in regola con gli obblighi di leva, (il requisito è necessario solo per in nati entro il 31.12.1985 (L. n. 331/2000 e D.Lgs. n. 215/2001) ovvero di essere nella seguente posizione (esente, riformato ...) \_\_\_\_\_ la cui documentazione è presso il seguente ufficio (distretto ...) \_\_\_\_\_;
7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o da società partecipate da Enti Pubblici per persistente insufficiente rendimento, di non essere stato licenziato Pubblica Amministrazione o da società partecipate da Enti Pubblici per qualsivoglia motivo e di non essere decaduto da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
8. di non essere stato collocato a riposo ai sensi della legge 24 maggio 1970 n. 336 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché di non aver fruito del collocamento a riposo ai sensi del D.P.R. 30 giugno 1972 n. 748;
9. di non avere a proprio carico:
  - sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali e/o amministrativi in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento;
  - sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali e/o amministrativi in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione;
10. di avere idoneità fisica al profilo da ricoprire ed alle mansioni da svolgere (per gli appartenenti alle categorie di cui alla Legge 168 del 1999 dovrà essere accertata la capacità lavorativa e che il grado di invalidità non sia di pregiudizio alla salute o alla incolumità degli altri operatori o alla sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro). E' fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla Legge italiana 104 del 1992. Solo per i portatori di handicap: specificare ausili ed eventuali tempi aggiuntivi necessari in sede di selezione, attestati da una certificazione medica semplice che specifichi gli elementi essenziali per godere dei benefici previsti dalla L.n. 104/92 e successive modifiche ed integrazioni e dalla L. n. 68/99;

11. di essere in possesso del seguente diploma di scuola media superiore o diploma di laurea  
\_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_\_\_ presso  
(indicare l'Istituto/Ateneo di appartenenza) \_\_\_\_\_  
con votazione \_\_\_\_\_;

12. che le dichiarazioni rese nella presente domanda sono documentabili;

13. di autorizzare Gestione Servizi Desio S.r.l. al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 del Parlamento e del Consiglio del 27 aprile 2016, per le finalità connesse e strumentali allo svolgimento della presente procedura, indicate nell'allegata informativa sia da Gestione Servizi Desio S.r.l. oltre che dalla società che sarà coinvolta nella preselezione;

14. di saper parlare e scrivere nella lingua italiana;

15. di aver presso visione del regolamento di reclutamento del personale di Gestione Servizi Desio S.r.l. presente sul sito della società al link; <http://www.gestioneservizidesio.it/index.php/personale> .

N.B.: Qualora al momento dell'assunzione siano scaduti i termini di validità delle dichiarazioni rese, le stesse dovranno essere riconfermate attraverso la sottoscrizione di un apposito modulo.

Firma

Luogo e Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ALLEGARE:**

- **copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;**
- Copia/e dell/i titolo/i di studio e di eventuale/i titolo/i di specializzazione conseguito/i

Inserire dati dattiloscritti o in carattere stampatello.