



MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
PER LA SELEZIONE PUBBLICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE
ESTERNO - OPERATORE DI SEGRETERIA

AVVISO N. 10/2016 per la presentazione di operazioni per l'inserimento socio-lavorativo dei soggetti in esecuzione penale (approvato con D.D.G. n.2252 del 06.09.2016 e s.m.i.)

Programma operativo FSE 2014-2020 Regione Siciliana

Progetto: "ORIENTEERING: percorsi di orientamento e accompagnamento all'inserimento socio-lavorativo di soggetti in esecuzione penale"

PROMIMPRESA s.r.l., con sede a San Cataldo via Trieste n.90, Ente Accreditato presso la Regione Siciliana a svolgere percorsi di Istruzione e Formazione Professionale, con D.D.G. N. 15 del 13 gennaio 2016 CIR: AAQ064 in attuazione all'Avviso 10/2016 per la presentazione di operazioni per l'inserimento socio-lavorativo dei soggetti in esecuzione penale

VISTO il D.D.G. n. 2252 del 06/09/2016 avente per oggetto l'approvazione dell'Avviso n. 10/2016 per la per la presentazione di operazioni per l'inserimento socio-lavorativo dei soggetti in esecuzione penale;

VISTO il Vademecum per l'attuazione del Programma Operativo Regione Siciliana FSE 2014-2020

VISTO il D.D.G n. 1059 del 05/06/2018 avente ad oggetto "PO della Regione Siciliana - FSE 2014-2020, Azione 9.2.2, Avviso 10/2016 per la presentazione di operazioni per l'inserimento socio-lavorativo dei soggetti in esecuzione penale, **approvazione della graduatoria definitiva delle istanze pervenute**

VISTO l'art 16 dell'avviso 10/2016 "obblighi del soggetto proponente ammesso al finanziamento secondo il quale il beneficiario è obbligato a pubblicizzare attraverso procedure di trasparenza e chiarezza le modalità di selezione di eventuale personale esterno da impegnare nelle attività previste dall'Avviso

VISTO il D.P.R. N. 445 del 28/12/2000 e s.m.i;

PUBBLICA

la presente Manifestazione d'interesse per la realizzazione di una lista di disponibilità di personale esterno - per il profilo di OPERATORE DI SEGRETERIA, dalla quale attingere in conseguenza del rilevato fabbisogno dell'Ente



La presente manifestazione d'interesse è finalizzata alla individuazione di personale con comprovata esperienza professionale e in possesso di titoli necessari all'espletamento delle mansioni specifiche per il profilo di OPERATORE DI SEGRETERIA, per la sede di Gela (CL). Promimpresa s.r.l. si impegna a garantire l'adeguatezza del personale in relazione alle azioni di progetto, così come approvato, pertanto i candidati dovranno dimostrare competenze professionali coerenti con il profilo richiesto. Promimpresa s.r.l. si impegna a dare massima pubblicizzazione attraverso procedure di trasparenza e di chiarezza alle attività di selezione del personale esterno da impiegare.

L'Ente si fa promotore della più ampia partecipazione in un'ottica di non discriminazione e di pari opportunità.

Art.1 - REQUISITI DI ACCESSO

Il candidato potrà comprovare il possesso dei requisiti anche certificati, attestati di servizio, ecc., da presentare, eventualmente, in allegato alla domanda di ammissione (Allegato A).

Art.1.1 Requisiti generali di accesso

In merito ai requisiti per la partecipazione risulta obbligatorio quanto segue:

- Essere cittadino italiano o della CE
- Essere iscritto nelle liste elettorali di un comune dello Stato di appartenenza o provenienza;
- Godere dei diritti civili e politici
- Non avere riportato condanne penali
- Non avere procedimenti penali in corso
- Non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.
- Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, destituito o dispensato da un impegno presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- Aver preso visione della manifestazione d'interesse e dell'informativa sul trattamento dei dati personali, di essere a conoscenza e di accettare tutte le prescrizioni e condizioni previste dal medesimo.

Art.1.2 Requisiti specifici di accesso

- Titolo di studio: diploma di scuola media superiore;
- Comprovata esperienza professionale in contesti coerenti con le attività oggetto della presente manifestazione di interesse come di seguito esplicitati;



Art.2 – POSIZIONI DISPONIBILI

È indetta una selezione pubblica per la costituzione di una lista di disponibilità dalla quale attingere a seconda del fabbisogno aziendale e l'assunzione con contratto di lavoro subordinato, secondo il CCNL FP ultimo vigente e/o contratti di prestazione individuale professionale e di altre tipologie previste dalla vigente normativa, del personale selezionato da impegnare nelle attività di cui al profilo di OPERATORE DI SEGRETERIA per le sede di Gela (CL) e in relazione al fabbisogno aziendale

Promimpresa srl potrà a suo insindacabile giudizio ricorrere al contratto di somministrazione con Agenzia Autorizzata dal Ministero del Lavoro. Resta garantita l'applicazione del CCNL Formazione Professionale vigente.

Art. 3 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

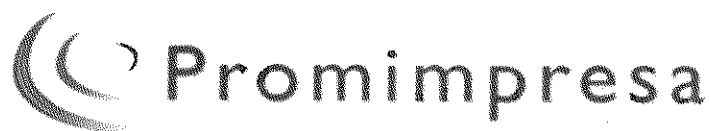
I soggetti interessati alle selezioni, in possesso dei requisiti richiesti dovranno fare pervenire la **domanda di candidatura** (allegato A), scaricabile dal sito www.promimpresa.it, debitamente compilata e firmata, a pena esclusione, con allegata la seguente documentazione:

1. Curriculum vitae in formato europeo con autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 delle informazioni contenute e liberatoria del trattamento dei dati. **Il curriculum dovrà chiaramente ed inequivocabilmente attestare l'esperienza professionale ed essere sottoscritto**
2. Copia documento di riconoscimento in corso di validità
3. Copia Codice fiscale
4. Eventuale documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti
5. Scheda di autovalutazione punteggio (Allegato B).

Le domande di candidatura, integralmente redatte secondo i suddetti modelli e le modalità sopra descritte, dovranno **pervenire, entro e non oltre il 13.01.2021, 15 giorni solari e continuativi dalla data di pubblicazione della manifestazione d'interesse sul sito dell'Ente**, ESCLUSIVAMENTE a mezzo:

- mail PEC gestione.promimpresa@pec.it.

L'oggetto della PEC dovrà riportare i riferimenti dell'avviso pubblico e l'azione per la quale ci si candida. A titolo meramente esemplificativo: *Avviso 10/2016 - Selezione del personale di segreteria.*
La presente manifestazione d'interesse sarà pubblicata sul sito dell'Ente Promimpresa srl dal sito www.promimpresa.it.



Si precisa che le istanze non datate, non firmate, non complete in tutte le parti e non contenenti informazioni richieste saranno considerate nulle.

Qualora le domande pervenute entro il suddetto termine non siano sufficienti per evadere la richiesta di eventuale personale esterno da impegnare nelle attività previste dall'Avviso *de quo*, Promimpresa srl si riserva la possibilità di valutare le domande pervenute, oltre il termine di scadenza indicato nella presente manifestazione.

Art. 4 MODALITÀ DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

L'accertamento dei requisiti, il controllo delle domande pervenute saranno effettuati da un'apposita Commissione di selezione, la quale valuterà in prima istanza un'analisi della correttezza documentale e il rispetto dei termini di acquisizione della domanda di candidatura.

In seconda istanza saranno valutati i requisiti minimi di accesso, così come descritti all'art. 1 della presente manifestazione d'interesse, riassunti nella griglia di autovalutazione (allegato B).

A seguito, poi, del colloquio motivazionale, sarà effettuata una valutazione comparativa delle professionalità dei candidati e della idoneità degli stessi a ricoprire l'incarico sulla base della documentazione presentata, dei titoli, dell'esperienza professionale, debitamente descritta nel curriculum vitae e della motivazione a ricoprire il ruolo.

La commissione di selezione sulla base della quale saranno attribuiti i punteggi secondo la griglia di valutazione di seguito descritta. In base ai punteggi ottenuti da ciascun candidato, la commissione provvederà alla formulazione della lista di disponibilità redigendo apposita graduatoria.

A parità di punteggio sarà data priorità al candidato più anziano. In caso di ulteriore parità alle donne.

Eventuali ricorsi potranno essere presentati entro 2 giorni dalla pubblicazione della lista di disponibilità.

Concluse le fasi di selezione l'Ente trasmetterà i relativi esiti all'Amministrazione.

Griglia di Valutazione

		PUNTEGGI O	PUNTEGGIO MAX
TITOLO DI STUDIO (Punteggi non cumulabili)	Diploma	5	15
	Laurea Triennale	10	
	Laurea Specialistica/Laurea magistrale	15	
Master/specializzazione post lauream/dottorato coerente con il profilo richiesto		10	10

Promimpresa



Esperienza Professionale coerente con il profilo richiesto	FASCIA C fino a 4 anni	5	20
	FASCIA B da 5 a 10 anni	12	
	FASCIA A oltre 10 anni	20	
Precedente collaborazione con Promimpresa attinente al ruolo	Da 1 a 6 mesi	10	20
	Da 6 a 12 mesi	15	
	Oltre i 12 mesi	20	
Altri titoli comprovanti l'esperienza maturata o formazione specifica coerente con il profilo richiesto		5	5
Colloquio motivazionale		da 0 a 30	30

Art. 5 ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E STIPULA DEL CONTRATTO

Per i candidati risultati idonei e vincitori, l'incarico sarà formalizzato attraverso la sottoscrizione di regolare contratto di diritto privato a norma di legge, regolamentato secondo una tempistica coerente con le esigenze didattiche/organizzative di Promimpresa srl solo ed esclusivamente previa approvazione del progetto formativo e decretazione di finanziamento dello stesso da parte della Regione Sicilia.

L'assunzione avverrà con contratto di lavoro subordinato secondo il CCNL della formazione professionale e/o contratti di prestazione individuale professionale e di altre tipologie previste dalla normativa vigente.

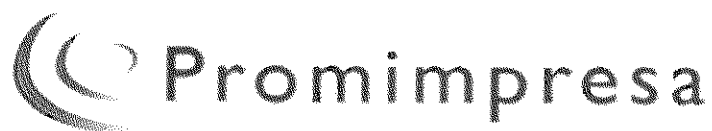
Il conferimento degli incarichi resta subordinato alla disponibilità del finanziamento, alla effettiva necessità di personale dell'azienda ed all'accettazione degli stessi da parte dei candidati ritenuti idonei.

Le tipologie di contratto varieranno secondo la durata prevista per l'incarico rivestito e la tipologia di servizio.

La retribuzione per contratto di lavoro subordinato è pari al Livello IV –OPERATORE DI SEGRETERIA CCNL Formazione Professionale. Per le altre tipologie contrattuali l'importo orario sarà equiparato alla fascia di appartenenza e all'incarico.

Art. 6 DATI PERSONALI

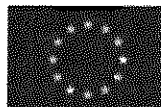
I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente ai sensi della normativa vigente per le finalità di gestione della presente procedura selettiva. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di



FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
PROGRAMMA OPERATIVO



REPUBBLICA ITALIANA



Unione Europea



Fondo Sociale Europeo

partecipazione, pena l'esclusione della selezione. L'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (normativa sulla privacy) è da intendersi parte integrante della presente manifestazione d'interesse ed è reperibile al seguente link <http://www.promimpresa.it/it/chi-siamo/informativa-privacy>.

A tal fine la Promimpresa srl Le fornisce le seguenti informazioni.

1. **Titolare dei dati personali:** Promimpresa SRL - Via Trieste 80/84/90 - 93017 - San Cataldo (CL)
2. **Responsabile protezione dei dati:** Dr Paolo Di Franco - rpd@promimpresa.it - 0934572555


Art. 7 PUBBLICAZIONE

Della presente manifestazione d'interesse viene dato avviso pubblico mediante:

- Affissione presso le sedi dell'Ente
- Pubblicazione sul sito <https://www.promimpresa.it>

San Cataldo, 30/12/2020

L'Amministratore Unico
Letizia Enrica Mancuso


PROMIMPRESA s.r.l.
L'Amministratore Unico
L. E. Mancuso