



## San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

### AVVISO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE DI UNA FIGURA ADDETTA ALLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E DI CONTROLLO

#### L'AZIENDA SPECIALE "SAN VINCENZO SERVIZI"

Richiamate:

la delibera del CdA del 20/12/2024, dove veniva approvato il piano delle assunzioni 2025 per lo svolgimento dei servizi affidati alla San Vincenzo Servizi dal Comune di San Vincenzo;

la delibera del CdA del 21/03/2024 con la quale veniva approvato il Regolamento per le assunzioni;

#### RENDE NOTO

CHE è indetta una selezione per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di un/a segretario/a con funzione amministrativa e di controllo.

Descrizione	Fabbisogno anno 2025	Totale assunzioni
<b>Segretario/a</b>		
Segretario/a amministrativo e di controllo	part-time 20 ore dal 20/01/25 al 31/03/2025  poi full time 40 ore dal 01/04/2025 al 31/12/2025	n. 01

#### Art 1 - Descrizione delle attività e corrispettivo

##### 1. Obiettivo del Ruolo

Il Segretario di Azienda e Amministrativo di un'Azienda Speciale è responsabile di garantire l'efficace gestione amministrativa, contabile e burocratica dell'azienda, supportando la Direzione nelle attività quotidiane e nell'adempimento degli obblighi normativi. La persona in questa posizione deve conciliare le necessità operative con gli adempimenti previsti dalle normative pubbliche, in un contesto aziendale pubblico/privato.

##### 2. Responsabilità Principali

###### Gestione Amministrativa e Contabile

- *Gestione documentale:* Redazione, archiviazione e gestione di documenti ufficiali aziendali, inclusi contratti, delibere, verbali di riunioni e comunicazioni ufficiali.



## San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

- *Contabilità e bilancio*: Supporto nella gestione delle operazioni contabili, predisposizione di bilanci, rendicontazione finanziaria e controllo della contabilità ordinaria e analitica.
- *Gestione adempimenti fiscali e tributari*: Elaborazione di dichiarazioni fiscali, gestione degli adempimenti relativi all'IVA, ritenute d'acconto, contributi previdenziali e imposte locali.
- *Gestione delle forniture*: Coordinamento degli acquisti di beni e servizi aziendali nel rispetto delle normative di gare d'appalto pubbliche e procedimenti di approvvigionamento.

### Gestione delle Risorse umane:

- supporto nella gestione delle risorse umane, inclusa la gestione delle presenze e delle ferie;
- supporto nelle pratiche di assunzione, cessazione, gestione del personale (contratti, buste paga, ecc.);
- gestione delle pratiche amministrative relative ai dipendenti (certificati, permessi, comunicazioni alle autorità competenti).

### Supporto nelle attività legali e burocratiche:

- gestione delle pratiche burocratiche relative alla sicurezza sul lavoro, licenze, autorizzazioni e adempimenti normativi.

La figura sopra indicata, verrà assunta con la qualifica prevista dal CCNL del Turismo vigente, in base al livello di inquadramento.

### **Art. 2 - Requisiti**

Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

#### **1) Requisiti generali**

- a) cittadinanza italiana, salve le questioni stabilite dalle leggi vigenti o dalla cittadinanza di uno dei Paesi dell'UE, o da regolare permesso di soggiorno per gli extra UE;
- b) idoneità fisica rispetto al posto da ricoprire, a tal fine la Società si riserva di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione per l'accertamento dell'idoneità richiesta. L'eventuale inidoneità fisica comporterà l'esclusione dalla graduatoria finale;
- c) età non inferiore a 18 anni;
- d) godimento di diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali passate o che abbiano procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o presso una società in controllo pubblico per persistente scarso rendimento o che sono stati dichiarati decaduti da un impiego presso la Pubblica Amministrazione o presso una società in controllo pubblico per uno dei casi previsti dalla vigente normativa.



## San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: [sanvincenzoservizi@gigapec.it](mailto:sanvincenzoservizi@gigapec.it)

Web: [www.sanvincenzoservizi.it](http://www.sanvincenzoservizi.it)

### 2) Titoli di Studio e requisiti particolari

- a) diploma di istruzione secondaria di primo grado o laurea in materie economiche, amministrative o simili;
- b) esperienza pregressa in ruoli amministrativi e di controllo, contabili o di segreteria;
- c) conoscenza della lingua inglese e capacità di adattarsi ad ambienti di lavoro dinamici;
- d) patente di guida cat. B in corso di validità.

### 3) Competenze richieste

- *Competenze tecniche:*
  - Conoscenza delle normative fiscali, amministrative e legali applicabili ad un'Azienda Speciale.
  - Esperienza con software di contabilità, gestione documentale e strumenti di controllo.
  - Conoscenza avanzata dei principali strumenti informatici (Microsoft Office, Google Workspace, ecc.).
- *Competenze relazionali:*
  - Ottima capacità di comunicazione verbale e scritta.
  - Ottima gestione dei tempi e delle priorità.
  - Capacità di lavorare in team e di relazionarsi con interlocutori interni ed esterni.
- *Competenze organizzative:*
  - Attitudine al problem solving e alla gestione autonoma delle attività.
  - Capacità di operare sotto pressione e rispettare le scadenze.
  - Precisione e attenzione ai dettagli.

### Art. 3 - Presentazione della domanda - Termine e Modalità

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno far pervenire le domande:

- i) mediante posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo [sanvincenzoservizi@gigapec.it](mailto:sanvincenzoservizi@gigapec.it) oppure presso la posta certificata del Comune di San Vincenzo all'indirizzo [comunesanvincenzo@postacert.toscana.it](mailto:comunesanvincenzo@postacert.toscana.it);
- ii) mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
- iii) mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di San Vincenzo, in questo caso sarà rilasciata al candidato idonea ricevuta di avvenuta presentazione;

**entro e non oltre le ore 12 del giorno 13/01/2025**



## San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: [sanvincenzoservizi@gigapec.it](mailto:sanvincenzoservizi@gigapec.it)

Web: [www.sanvincenzoservizi.it](http://www.sanvincenzoservizi.it)

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata utilizzando il modulo allegato scaricabile dal sito [www.sanvincenzoservizi.it](http://www.sanvincenzoservizi.it) la domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando).

La San Vincenzo Servizi non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi per caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande non sottoscritte, giunte o spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno prese in considerazione e dichiarate inammissibili.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato: il curriculum vitae, una lettera di presentazione, copia di un documento di identità in corso di validità, autocertificazione dei titoli valutabili, copia della patente di guida ove richiesta.

I requisiti richiesti per l'ammissione dovranno essere autocertificati, ne verrà richiesta copia al momento dell'assunzione.

### **Art. 4 - Selezione per titoli ed esami e data del colloquio**

La selezione verrà effettuata sulla base dei titoli e di un colloquio:

#### **1) Valutazione Dei Titoli (max 6 punti):**

- servizio prestato: n. 0,10 punti per ogni mese di servizio prestato in servizi assimilabili a quelli del bando (per un massimo di n. 5 punti); per una più precisa valutazione si chiede di indicare in dettaglio i periodi lavorati e le strutture presso le quali si è prestato servizio;
- titolo di studio e abilitazioni relativi ai servizi indicati: (max 1 punto) n. 0,50 punti per ogni titolo aggiuntivo a quello necessario per l'ammissione;

#### **2) Data prevista per il colloquio**

Per il colloquio verrà nominata una commissione che avrà a disposizione 30 punti, il colloquio verrà effettuato in data **mercoledì 15 gennaio** a partire dalle ore 9.00 presso la sede dell'Azienda Speciale in Via Beatrice Alliata, n. 4 al primo piano e i candidati verranno esaminati in ordine alfabetico.

Diverse e ulteriori comunicazioni verranno pubblicate sul sito [www.sanvincenzoservizi.it](http://www.sanvincenzoservizi.it)



## **San Vincenzo Servizi**

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

### **Art. 5 - Modalità di chiamata**

La Società San Vincenzo Servizi attingerà, secondo il proprio fabbisogno, dalla suddetta graduatoria che avrà durata fino al 31/12/2025 seguendo l'ordine di posizione dei singoli candidati.

Coloro che alla chiamata dichiareranno di non essere disponibili all'assunzione verranno traslati in fondo alla graduatoria.

### **Art. 6 - Trattamento dati personali**

La San Vincenzo Servizi in qualità di Titolare del Trattamento, nella persona del suo Legale Rappresentante, tratta i dati forniti esclusivamente per le finalità di espletamento della manifestazione di interesse in oggetto. I dati personali acquisiti sono trattati attraverso l'ausilio di strumenti elettronici e/o automatizzati. Il conferimento dei dati è facoltativo: l'eventuale mancato conferimento del consenso al loro trattamento determinerà l'impossibilità da parte del concorrente di partecipare alla manifestazione di interesse.

Ai sensi degli Artt. Da 16 a 22 del Reg. UE 679/2016 (di seguito GDPR) all'interessato è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati chiedendone, se necessario, la correzione, l'integrazione oppure la cancellazione nonché la portabilità. I dati verranno trattati solo da personale debitamente informato. I dati vengono conservati su appositi dispositivi informatici e cartacei delle idonee misure di sicurezza che ne garantiscono integrità e riservatezza.

### **Art. 7 Norme di salvaguardia**

la Società si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente manifestazione di interesse qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Allegati:

1. Domanda di partecipazione
2. Autocertificazione di possesso titoli

San Vincenzo, 27/12/2024

La Direttrice Generale  
Dott.ssa Claudia Materassi



**San Vincenzo Servizi**

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

**DOMANDA PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI  
GRADUATORIE PER L'ASSUNZIONE DI UNA FIGURA ADDETTA ALLA SEGRETERIA  
AMMINISTRATIVA E DI CONTROLLO A TEMPO DETERMINATO**

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a .....

prov. (.....) il ..... C.F. ....

Residente in ..... via .....

Tel. .... e-mail .....

e-mail posta certificata (PEC) .....

**dichiara sotto la propria responsabilità di:**

(si ricorda che, nel caso di falsità in atti e dichiarazione mendaci, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. del 28.12.2000 n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e delle leggi speciali in materia).

- accettare tutte le clausole del bando di selezione per la formazione di graduatorie per assunzioni a tempo determinato, per il profilo di:

- Segretario/a amministrativo e di controllo

- partecipare alla selezione di cui sopra e di essere in possesso dei seguenti requisiti:

**1) Requisiti Generali**

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'UE o permesso di soggiorno per i paesi extr UE;
- b) idoneità fisica rispetto al posto da ricoprire; a tal fine la Società si riserva di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione, per l'accertamento dell'idoneità richiesta. L'eventuale inidoneità fisica accertata comporterà l'esclusione dalla graduatoria finale;
- c) età non inferiore ad anni 18;
- d) godimento di diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali passate in giudicato o che abbiano procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o presso una società in controllo pubblico per persistente insufficiente scarso rendimento o che sono stati dichiarati decaduti da un impiego presso la Pubblica Amministrazione o presso una società in controllo pubblico per uno dei casi previsti dalla vigente normativa;

**2) Titoli di studio e requisiti particolari**

Dichiara di possedere il seguente titolo di studio:

---



## San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: [sanvincenzoservizi@gigapec.it](mailto:sanvincenzoservizi@gigapec.it)

Web: [www.sanvincenzoservizi.it](http://www.sanvincenzoservizi.it)

o i seguenti requisiti particolari:

---

---

---

---

---

**N.B. le domande consegnate, dovranno essere redatte e sottoscritte in originale.**

Allegati:

- 1) Curriculum vitae, sottoscritto
- 2) Copia documento di identità in corso di validità
- 3) Autocertificazione di possesso titoli
- 4) Patente cat. B

Firma



## San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

### INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La San Vincenzo Servizi in qualità di Titolare del Trattamento, nella persona del suo Legale Rappresentante, tratta i dati forniti esclusivamente per le finalità di espletamento della procedura di selezione pubblica in oggetto. I dati personali acquisiti sono trattati attraverso l'ausilio di strumenti elettronici e/o automatizzati. Il conferimento dei dati è facoltativo: l'eventuale mancato conferimento del consenso al loro trattamento determinerà l'impossibilità da parte del concorrente di partecipare alla procedura di selezione pubblica.

Ai sensi degli Artt. Da 16 a 22 del Reg. UE 679/2016 (di seguito GDPR) all'interessato è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati chiedendone, se necessario, la correzione, l'integrazione oppure la cancellazione nonché la portabilità. I dati verranno trattati solo da personale debitamente informato. I dati vengono conservati su appositi dispositivi informatici e cartacei delle idonee misure di sicurezza che ne garantiscono integrità e riservatezza.

Il/La sottoscritto/a ....., acquisite le informazioni di cui all'art. 13 del GDPR, Autorizza il trattamento dei dati personali da parte della San Vincenzo servizi per la partecipazione alla procedura di selezione pubblica in oggetto.

- AUTORIZZA
- NON AUTORIZZA

Firma per esteso e leggibile .....

Autorizza inoltre al trattamento dei propri dati personali la San Vincenzo Servizi per l'invio di comunicazioni inerenti all'eventuale instaurazione di un rapporto lavorativo

- AUTORIZZA
- NON AUTORIZZA

Firma per esteso e leggibile .....



## San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

### AUTOCERTIFICAZIONE DEI TITOLI VALUTABILI

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
prov. (.....) il ..... C.F. ....  
Residente in ..... via .....  
Tel. .... e-mail .....  
e-mail posta certificata (PEC) .....

Consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000, al fine della valutazione dei titoli posseduti:

### DICHIARA

A) Di aver prestato servizio:

**NB: non occorre dichiarare periodi prestati in altre categorie o con profili diversi in quanto non costituiscono oggetto di valutazione. In caso di rapporti di lavoro ancora in corso sarà computato come servizio utile quello prestato alla data di pubblicazione del presente avviso di selezione. Riportare i dati richiesti per ogni servizio utile e valutabile prestato:**

1  
2 datore di lavoro: \_\_\_\_\_ mansioni di \_\_\_\_\_  
Periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

1  
2 datore di lavoro: \_\_\_\_\_ mansioni di \_\_\_\_\_  
3 Periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

3 datore di lavoro: \_\_\_\_\_ mansioni di \_\_\_\_\_  
Periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

4 datore di lavoro: \_\_\_\_\_ mansioni di \_\_\_\_\_  
Periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

B) che i titoli sopra dichiarati sono tutti documentabili e si impegna a fornire l'apposita documentazione giustificativa in caso di esplicita richiesta o controllo a campione da parte dell'azienda

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