

## PROCEDURA D'INTERPELLO PER APPLICAZIONE ALLA POSIZIONE DI ADDETTO CONTABILE

### **L'AMMINISTRATORE UNICO**

- Visto il CCNL Commercio e Terziario / Aipark

### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura d'interpello interna con modalità di scelta per titoli ed esami riservata ai dipendenti in servizio attivo inquadrati con contratto a tempo pieno 40 ore settimanali o part-time per individuare n. 1 (uno) dipendente disponibile ad assumere la posizione di contabile del 3° liv. del CCNL in premessa per lo svolgimento di mansioni di concetto o prevalentemente tali che comportino particolari conoscenze tecniche ed adeguata esperienza e che consentano al dipendente di svolgere il predetto incarico in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie mansioni con specifica ed adeguata capacità professionale acquisita mediante approfondita preparazione teorica e tecnico-pratica comunque conseguita.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n° 125/91 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura

#### **1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

Alla selezione può partecipare il personale di ruolo interno con contratto a tempo pieno - 40 ore settimanali o part-time, attualmente dipendente della Società, in possesso del diploma di scuola media superiore e con particolare conoscenza e pratica dei sistemi operativi Windows, in particolare word, excel, explorer e outlook, del programma di gestione permessi di sosta denominato "PASS" e del programma di contabilità denominato "DINAMICO".

#### **2. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di adesione alla procedura d'interpello, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate direttamente all'Amministratore unico della società M&P, e consegnate a mano al Front office entro il termine perentorio:

**ore 12.00 del giorno 22 Febbraio 2018.**

Il front-office provvederà all'atto della consegna a firmare una copia della domanda pervenuta per ricevuta ed a compilare il registro di protocollo interno attestante la data e l'ora dell'avvenuta consegna.



### **3. DOMANDA DI ADESIONE – CONTENUTI E MODALITA'**

Nella domanda di adesione alla procedura l'aspirante deve dichiarare in autocertificazione ai sensi dell'art.47 D.P.R. 28 Dicembre 2000 n°445:

- Cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza ed indirizzo
- Il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione, allegando copia fotostatica del titolo di studio richiesto;
- di essere idoneo e disponibile a svolgere il servizio richiesto;
- di esser disposto a svolgere, in ossequio alla previsione di cui all' art. 102 del CCNL Commercio e terziario, mansioni promiscue, effettuando anche quelle di provenienza, se richiesto;
- di conoscere ed avere particolare conoscenza e pratica nel sapere utilizzare i sistemi operativi Windows, in particolare word, excel, explorer e outlook, il programma per la gestione dei permessi di sosta denominato "PASS" ed il programma di contabilità denominato "DINAMICO".

### **4. PROCEDURE DI SELEZIONE E MODALITA' DI SCELTA**

La commissione esaminatrice, formata dal sottoscritto amministratore unico Erminio Copparo, dal Responsabile Settore Sosta Paolo Pingi e dalla contabile Carolina Martincic, operano una prima selezione d'ufficio sulle domande pervenute entro i termini tassativi prescritti, verificando se l'aspirante sia in possesso di tutti i requisiti minimi d'ammissione richiesti.

Terminata questa prima fase, verrà pubblicato, a firma della Commissione, l'elenco degli ammessi ed il calendario delle prove da sostenere per singolo aspirante che si terranno nei giorni a seguire nella sala riunioni della sede di Via Senigallia 18.

La seconda fase, ovvero l'espletamento delle prove, consisterà in una prova orale, con la quale la commissione valuterà l'attitudine a svolgere il servizio oggetto del presente interpello, ed in una prova pratica, consistente nel corretto utilizzo dei programmi informatici di cui sopra.

La valutazione delle singole prove concorsuali sarà espressa in un valore numerico compreso da 0 a 50 ed il punteggio finale sarà determinato dalla somma delle due singole valutazioni, la quale determinerà la valutazione del candidato espressa in centesimi.

Entro 10 giorni dal termine della seconda fase, verrà pubblicata la graduatoria a firma della Commissione. La graduatoria esaurisce il suo effetto alla data della sua pubblicazione.

### **5. TUTELA DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.lgs.196/2003, tutti i dati forniti dal candidato saranno tutelati nel rispetto della Privacy. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione

### **6. PUBBLICITA'**

Il presente interpello dovrà essere affisso su tutte le bacheche aziendali, essere spedito a tutti i settori ed ai titolari d'ufficio tramite mail e pubblicato sul sito web aziendale alla sezione bandi e concorsi

## 7. NORME FINALI

Per comprovati motivi di pubblico interesse la procedura potrà essere modificata o revocata con apposito provvedimento.

Ancona, 7 Febbraio 2018.

L'Amministratore unico  
(Dott. Erminio Copparo)

