

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA SELETTIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO FULL TIME, PROFILO PROFESSIONALE' IMPIEGATO ADDETTO SEGRETERIA ORGANI SOCIALI, LIVELLO 3 (TERZO) DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DEL LAVORO PER I DIPENDENTI DEL SETTORE TURISMO — AZIENDE ALBERGHIERE.

Vista Delibera Consiliare n. 16_2024 dell'11 giugno 2024, è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria relativa all'assunzione di n.1 (una) unità di personale a tempo indeterminato full time, profilo professionale di Impiegato Addetto Segreteria Organi Sociali, livello 3 (Terzo).

ENIT S.P.A. garantisce parità e pari opportunità tra donne e uomini nell'accesso al lavoro e nel trattamento e condizioni di lavoro.

La sede di lavoro è individuata presso la Sede Centrale di ENIT S.P.A., ferma restando la possibilità, per esigenze strettamente lavorative, di essere assegnato, in via temporanea, anche presso una delle sedi estere ENIT S.p.A..

1) ATTIVITÀ' OGGETTO DELLA SELEZIONE:

OBIETTIVO DELLA POSIZIONE

Supportare la Segreteria degli Organi Sociali nelle attività organizzative e documentali e nell'assistenza ai componenti degli Organi Sociali.

PRINCIPALI RESPONSABILITÀ

Supportare la segreteria nella gestione degli adempimenti connessi alle attività di segreteria degli Organi Sociali. Supportare la segreteria nell'organizzazione e la gestione delle attività finalizzate al corretto funzionamento degli Organi Statutari e dell'Organo di Vigilanza, compresa la gestione dell'agenda e dei viaggi. Supportare la segreteria nell'assistenza agli Organi Sociali e nell'istruzione dei documenti e degli atti relativi alle attività degli stessi e gestire la raccolta e la custodia di tutta la corrispondenza ordinaria e riservata della Presidenza del Consiglio di Amministrazione e degli Amministratori della società. Supportare la segreteria nella gestione degli adempimenti previsti dalle normative di riferimento.

2) REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per quanto non espressamente descritto e specificato nel presente Avviso, si intendono accettate da tutti i candidati le disposizioni emanate nel Regolamento Selezione del Personale adottato Delibera Consiliare n. 12_2024 del 11 giugno 2024 da ENIT S.P.A. e pubblicato sul sito istituzionale (Società trasparente – Selezione del personale – Criteri e modalità).

Per la partecipazione alla presente procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di altri Paesi dell'Unione Europea, alternativamente a permesso di soggiorno per i cittadini extracomunitari residenti in Italia;
- b) maggiore età;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato nonché assenza di procedimenti penali in corso alla data di scadenza della presentazione delle domande di ammissione;
- e) idoneità per la funzione attinente alla posizione da ricoprire e possesso dei requisiti psicofisici richiesti per gli specifici profili professionali;
- f) possesso del titolo di studio e degli altri eventuali requisiti personali, professionali e/o titoli speciali richiesti; per i titoli accademici conseguiti presso Università estere, ai fini della partecipazione alla selezione, è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti ai titoli di studio richiesti.

3) TITOLI E REQUISITI

- a. Laurea in materie umanistiche o Giurisprudenza.
- b. Ha maturato almeno 2 anni di esperienza nel ruolo (gestione attività segreteria Organi Sociali).
- c. Conoscenza delle principali tematiche del quadro normativo di riferimento.
- d. Conoscenza dei principali programmi del pacchetto Office.
- e. Conoscenza di strumenti di protocollazione.
- f. Conoscenza della lingua inglese
- g. Ulteriori esperienze che possano rivelarsi utili nella specifica attività da svolgere.

I requisiti relativi al punto 2) e al punto 3) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per l'inoltro della domanda di ammissione alla procedura selettiva e successivamente mantenuti. Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

L'eventuale mendace dichiarazione relativa al possesso di uno o più) requisiti di ammissione comporta l'esclusione dalla procedura di selezione, ferma restando la responsabilità penale in caso di false dichiarazioni del candidato.

ENIT S.P.A. si riserva la facoltà, in ogni momento della selezione, di procedere con atto motivato all'esclusione dei candidati che non rispondano ai requisiti di moralità necessari per svolgere le mansioni proprie del profilo professionale oggetto del presente Avviso.

4) DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta esclusivamente sul "Modello A", completa del Curriculum Vitae in formato europeo e della fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità, dovrà essere inviata/consegnata entro e non oltre le ore 12:00 del 09/09/2024 con la seguente modalità: posta certificata da un indirizzo PEC intestato al candidato all'indirizzo selezione@cert.enit.it, specificando nell'oggetto: "Avviso pubblico per la selezione di n. 1 unità profilo professionale di Addetto Segreteria Organi Sociali"; La domanda di ammissione e tutti gli allegati dovranno essere trasmessi per via telematica in un unico file esclusivamente in formato PDF.

Non è ammessa altra forma di compilazione e/o di invio della domanda di ammissione. Non sarà valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria anche se indirizzata alla PEC o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale non si è titolare.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate o consegnate successivamente ai termini sopra indicati.

La presentazione delle candidature e del curriculum autorizza il trattamento e la pubblicazione dei dati, nei medesimi indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi del D.Lgs 196/ e smi.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza PEC è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e della ricevuta di avvenuta consegna. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

Il mancato rispetto anche di solo uno dei termini sopra descritti determina l'automatica esclusione dalla procedura.

ENIT S.P.A. declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte o insufficienti indicazioni del recapito, da mancata o tardiva comunicazione o per eventuali disguidi telematici non imputabili a colpa di ENIT S.P.A. stessa.

La domanda deve essere datata e sottoscritta dal candidato. Non sono prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Non è possibile la partecipazione contemporanea a più avvisi di selezione attivi. In caso di candidature a più posizioni sarà presa in considerazione la domanda pervenuta per prima.

ENIT S.P.A. si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità e l'autenticità delle dichiarazioni. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguiti, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000.

5) COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di Valutazione è definita secondo quanto previsto dal Regolamento Selezione del Personale.

Uno dei membri della Commissione avrà funzioni di Segretario e dovrà redigere i verbali delle sedute di valutazione.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, la Commissione di Valutazione, anche avvalendosi di ulteriori professionalità interne a ENIT S.P.A., procederà all'esame delle domande di ammissione e della documentazione allegata ai soli fini dell'ammissibilità dei candidati, stilando infine apposito verbale.

La lista dei candidati ammessi sarà pubblicata sul sito di ENIT S.p.A.

6) VALUTAZIONE DEI TITOLI/CURRICULARE E COLLOQUIO

La Commissione di Valutazione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 60 punti per i titoli ed il curriculum;
- 40 punti per il colloquio.

I titoli e curriculum valutabili sono suddivisi nelle seguenti tipologie:

- a. Ulteriore esperienza (oltre 2 anni previsti) pregressa in ruoli analoghi: 3 punti per ogni anno fino ad un massimo di 15 punti;
- b. Conoscenza di programmi di protocollazione fino a 15 punti;
- c. Conoscenza della lingua inglese ed eventuali ulteriori conoscenze linguistiche certificate: fino a 15 punti;
- d. Eventuali ulteriori titoli/attestati utili allo svolgimento delle attività oggetto di selezione: fino a 15 punti.

La valutazione dei titoli e del curriculum avviene con riferimento a tutte le attività professionali, di studio, ricerca, e formazione, specificatamente idonee ad evidenziare le conoscenze e le competenze del Candidato nelle attività oggetto della selezione.

Saranno ammessi al successivo colloquio i primi 6 (sei) candidati che hanno ottenuto il maggior punteggio dall'analisi e valutazione titoli su indicati.

Per la valutazione del colloquio la Commissione esaminatrice avrà a disposizione 40 punti.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 32/40.

Il colloquio verterà sulle materie inerenti la disciplina dell'avviso e sui compiti connessi alla funzione da conferire, anche al fine di verificare il possesso delle competenze, conoscenze ed esperienze attestate, nonché alla motivazione al ruolo e al contesto.

La data, l'orario e la sede di convocazione del colloquio e l'elenco dei candidati ammessi saranno pubblicati sul sito www.ENIT S.p.A.it — Società Trasparente — Selezione del Personale — Avvisi di Selezione, con un preavviso di almeno 3 giorni prima dell'espletamento dello stesso ed avrà valore di notificazione a tutti gli effetti.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di un valido documento di identità.

La mancata presentazione nella sede, nel giorno e dell'orario fissati, sarà considerata rinuncia.

I candidati sono invitati a consultare il sito www.enit.it — Società Trasparente — Selezione del Personale — Avvisi di Selezione dove saranno pubblicate eventuali ulteriori informazioni in relazione allo svolgimento del presente avviso pubblico.

7) FORMAZIONE ED APPROVAZIONE GRADUATORIA

La Commissione di Valutazione, al termine dei colloqui, formulerà la graduatoria di merito dei candidati, escludendo dalla stessa il candidato che non abbia conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza, e sommando i punteggi ottenuti nelle due diverse fasi.

L'effettiva assunzione in servizio del candidato risultato il 1° della graduatoria avverrà a seguito dell'approvazione dell'Amministratore Delegato e compatibilmente con le esigenze organizzative ed operative dell'ENIT.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito www.enit.it - Società Trasparente — Selezione del Personale – Avvisi di Selezione.

Tale graduatoria avrà validità per 12 mesi e potrà essere utilizzata, secondo l'ordine della stessa, per l'eventuale copertura di posti di pari livello e analogo profilo professionale.

Il candidato che non ottempera all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro o non assuma servizio entro il termine stabilito decade dall'assunzione.

L'eventuale mendace dichiarazione relativa al possesso di uno o più requisiti di ammissione, al possesso dei titoli e vari dichiarati nella domanda di ammissione, comporta l'esclusione del candidato idoneo dalla graduatoria e l'immediata risoluzione del contratto, se già stipulato.

Si procederà alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti da Aziende del Settore Turismo del 20.02.2010 integrato con l'accordo del 18.01.2014 — parte speciale Aziende Alberghiere.

8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'ENIT S.p.A. con sede in Roma, Via Marghera n.2, in qualità di Titolare del trattamento, informa che tutti i dati personali dei candidati saranno trattati in osservanza del D.Lgs.n.196/2003.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Il trattamento dei dati avverrà anche con l'utilizzo di strumenti elettronici e potrebbero essere trasmessi ad altri soggetti pubblici o privati nel rispetto della normativa in materia di privacy.

Gli interessati potranno esercitare il diritto di accesso previsto dall'art.7 del D.Lgs.196/2003.

9) ASSUNZIONE

Con la stipula del contratto individuale di lavoro verrà instaurato un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno ed esclusivo ed è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento.

Gli effetti economici decorreranno dalla data di presa di servizio.

10) NORME FINALI

L'ENIT S.p.A. si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna scelta tra le candidature presentate, ove ritenute non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione senza che gli interessati possano avanzare alcuna pretesa o diritto.

L'ENIT S.p.A. si riserva piena facoltà di prorogare, sospendere, modificare e revocare il presente avviso ove ricorrano motivi di pubblico interesse, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

Per tutto quanto non particolarmente contemplato dal presente avviso valgono le disposizioni di legge in materia.

Il presente avviso comprensivo dello schema di domanda è disponibile sul sito: www.enit.it Società Trasparente — Selezione del Personale – Avvisi di Selezione

Il Responsabile del Procedimento è Giuseppe Ciminello

Il Direttore Generale

**Firma protetta
per conformità al GDPR**