

SAN SERVOLO SRL

Società in house della Città metropolitana di Venezia

PROCEDURA DI SELEZIONE PER LA RICERCA DI UN RESPONSABILE UFFICIO CONGRESSI

È indetta una selezione per la ricerca di n. 1 Responsabile Ufficio Congressi presso la sede della società San Servolo srl, con sede legale in Venezia, Isola di San Servolo n. 1, da assumere con orario a tempo pieno e a contratto a tempo indeterminato.

A tal fine, acquisita l'autorizzazione da parte del Socio Unico, vista la Determina dell'Amministratore Unico n. 1 del 17 gennaio 2022, il Regolamento vigente in materia di selezione del personale e in attuazione dei principi comunitari di parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza, è consentito, a chi vi abbia interesse, presentare apposita domanda, alla Società San Servolo srl.

L'avviso si intende riferito a candidati di entrambi i sessi, venendo garantita la parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e di trattamento sul lavoro.

1.Descrizione della posizione, richieste e sede di lavoro

Coordina, supervisiona e porta responsabilmente a compimento tutte le fasi di acquisizione, elaborazione e realizzazione di eventi congressuali, formativi e aggreganti. Svolge attività di promozione della sede congressuale. Svolge attività di tipo tecnico, amministrativo e di coordinamento a contenuto professionale ampio e complesso. Opera con autonomia e relativa discrezionalità. Ha responsabilità sui risultati quali-quantitativi delle attività svolte e/o coordinate. Si avvale di informazioni differenziate e complesse che scambia e condivide con terzi. Cura le relazioni con i clienti e i fornitori durante tutte le fasi dell'evento, predispone e aggiorna i preventivi e i budget di gestione. Contribuisce direttamente alla buona riuscita dei congressi, coordina e supervisiona la logistica dei congressi e presenza alla realizzazione degli stessi.

Al candidato si chiede disponibilità a lavorare con turni flessibili compresi i festivi e serali, di avere capacità relazionali, doti di responsabilità e organizzative, attitudine propositiva al *team-work* e alla collaborazione con *partner* interni, esterni e fornitori. Sono necessarie poi spiccate doti di *problem solving*.

Sede di lavoro: Isola di San Servolo, Comune di Venezia.

2.Requisiti di ammissione alla procedura

Sono ammessi alla selezione i candidati:

- di età non inferiore ai 18 anni;
- che siano in possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero siano in possesso della cittadinanza di un Paese extracomunitario e in possesso di valido titolo di soggiorno;
- che abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- che siano in possesso di un diploma di maturità quinquennale;
- che abbiano buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana e inglese;
- che abbiano una ottima padronanza dei sistemi informatici "pacchetto office" e capacità di gestire la comunicazione via social;
- che non abbiano riportato condanne penali derivanti da sentenza passate in giudicato (gli effetti di eventuali provvedimenti emanati ex art. 444 c.p.p. – c.d. sentenza di patteggiamento – nonché dei decreti penali di condanna definitivi, saranno equiparati a quelli delle citate sentenze);
- che non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare o per la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- che non abbiano prestato attività lavorativa, negli ultimi 3 anni, per conto di pubbliche amministrazioni che abbiano esercitato nei confronti di San Servolo srl potere autoritativo o negoziale;

- che abbiano maturato almeno 3 (tre) anni, anche non continuativi, di esperienza lavorativa con funzioni di responsabilità, supervisione e coordinamento nel settore congressuale e di eventi.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e mantenuti per tutto il periodo dell'incarico. L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura.

3.Modalità di presentazione delle domande

La domanda per l'ammissione alla procedura di selezione dovrà pervenire a San Servolo srl entro e non oltre le ore 15,00 del giorno 21 febbraio 2022.

La domanda, come da fac simile allegato, dovrà essere compilata e spedita o consegnata a mano alla società San Servolo srl presso l'ufficio protocollo della società sito in isola di San Servolo n. 1 - 30124 Venezia. La busta contenente l'istanza dovrà contenere la scritta "Domanda di ammissione alla selezione per Responsabile Ufficio Congressi – non aprire". L'orario di ricezione è il seguente: dal lunedì al venerdì nell'orario antimeridiano dalle ore 9.00 alle ore 12.30, nonché nell'orario pomeridiano dalle ore 14.00 alle 15.00. Al sabato e alla domenica gli uffici sono chiusi. Si precisa, altresì, che le domande pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato sono irricevibili. Non sono ammesse domande di ammissione trasmesse per telegramma, telex, telefono, fax, posta elettronica, Pec. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro della Società San Servolo srl con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo. L'inoltro della domanda entro il termine indicato è a completo ed esclusivo rischio del candidato, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Società ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, la domanda non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

Alla domanda dovrà, pena l'esclusione, essere allegato:

- copia del documento di identità del candidato in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo del candidato completo di copia degli eventuali attestati e certificazioni riferiti al possesso di requisiti professionali e/o titoli speciali.

Il curriculum vitae dovrà contenere, a pena di esclusione, tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti) e le attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni, enti, sedi) e i periodi (espressi in giorni, mesi e anni) nei quali sono state svolte le attività, in relazione ai requisiti richiesti.

Il curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere altresì la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000). La firma posta in calce alla domanda (solo all'atto dell'eventuale convocazione) e al curriculum equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

La domanda dovrà rispettare quanto indicato dagli artt. 7 e 9 del Regolamento selezione personale, pubblicato sul sito della società, alla voce "Disposizioni generali/atti generali/regolamenti"

4.Modalità e procedura di selezione

L'esame delle candidature sarà effettuato da una Commissione di Valutazione all'uopo nominata dall'Amministratore Unico della Società dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

Ammissione ed esclusione dei candidati alla procedura

La Commissione di Valutazione provvederà ad ammettere alla procedura selettiva i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Modalità di selezione

La selezione sarà effettuata dalla Commissione di Valutazione ed avverrà mediante la disamina dei curricula presentati, successiva prova orale tecnico motivazionale e pratica.

Criteri di valutazione

La Commissione procede alla valutazione sulla base dei seguenti criteri:

- a) Valutazione Curriculum vitae - massimo 40 punti così suddivisi:

- Esperienza in mansioni analoghe a quanto indicato nella descrizione della posizione in aziende strutturate, enti e/o istituzioni o in attività in proprio, tenendo conto del luogo di lavoro, del ruolo svolto e del periodo di lavoro prestato: massimo 30 punti.
- Altri titoli e attestati, massimo 10 punti così disposti: il possesso di una laurea umanistica e/o economica punti 5, il possesso di certificazioni attestanti la buona conoscenza di altre lingue diverse da quella italiana e inglese punti 3, il possesso di certificazioni, attestanti requisiti professionali e titoli speciali complementari e funzionali allo svolgimento della mansione professionale qui richiesta, punti 2.

La Commissione di Valutazione inviterà a successiva valutazione del potenziale tecnico motivazionale e alle prove orali e pratiche un numero massimo di 10 candidati che avranno conseguito i punteggi più alti nella valutazione dei curricula.

b) Valutazione del potenziale tecnico motivazionale – massimo 60 punti

La prova orale e tecnica sarà tesa ad approfondire gli aspetti motivazionali e le specifiche conoscenze, competenze e caratteristiche possedute dal candidato rispetto al profilo ricercato e verterà su tematiche attinenti al ruolo da ricoprire e sull'approfondimento del curriculum presentato. La prova prevederà anche l'esecuzione da parte del candidato di esercizi di natura tecnica e amministrativa.

La procedura di selezione si concluderà con la stesura da parte della Commissione di Valutazione di una lista di 10 candidati ritenuti idonei - se presenti - indicando la graduatoria dal primo all'ultimo candidato col profilo professionale maggiormente rispondente alle esigenze di copertura della posizione. Saranno esclusi dalla graduatoria i candidati che non avranno raggiunto il punteggio minimo finale pari a 65 punti. Tale graduatoria a scorrimento resterà valida per 3 anni.

5. Stipulazione del contratto di lavoro e retribuzione

Il rapporto con il candidato selezionato sorgerà solo con la formale sottoscrizione del contratto di lavoro conforme al C.C.N.L. Federculture, inquadrato nell'area C, livello C3. L'assunzione è comunque subordinata all'accertamento dell'idoneità certificata dal medico aziendale ex D.lgd 81/2008 e ss.mm.ii. Il rifiuto a sottoporsi a detti accertamenti ovvero la riscontrata inidoneità non consentirà la stipula del rapporto di lavoro. Il trattamento economico sarà determinato sulla base del sopra citato C.C.N.L ed eventuali accordi aziendali.

6. Valore dell'avviso

San Servolo srl si riserva espressamente la facoltà di rinunciare alla procedura, di sospenderla o modificarne i termini o le condizioni in ogni momento, senza preavviso e senza motivazione, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa e senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritti a risarcimento o indennizzo.

San Servolo srl si riserva la facoltà di apportare integrazioni e/o rettifiche al presente avviso (ad esempio, proroga dei termini, riapertura dei termini, etc.), dandone semplice comunicazione sul proprio sito web, alla voce "selezione del personale/reclutamento del personale/avvisi di selezione".

La pubblicazione del presente avviso e la ricezione delle domande non comportano per San Servolo srl alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti interessati, né danno diritto a ricevere prestazioni da parte di San Servolo srl a qualsiasi titolo.

7. Informativa per il trattamento dei dati personali ex art. 13 regolamento ue 2016/679

Titolare: il titolare dei Suoi dati personali è San Servolo S.r.l., con sede in San Servolo, 1, Venezia.

Dati personali oggetto di trattamento: dati contenuti nel CV; dati acquisiti tramite l'eventuale controllo delle sue referenze; autodichiarazioni di cui alla domanda di ammissione; solo in caso di superamento della selezione, dati concernenti l'idoneità al lavoro per cui si è stati selezionati ivi inclusi gli accertamenti di assenza di tossicodipendenza.

Finalità del trattamento: i Suoi dati potranno essere trattati per le finalità connesse al presente avviso ossia ricerca, selezione e assunzione di personale.

Base giuridica: il Suo consenso.

Persone che possono trattare i Suoi dati: i Suoi dati potranno essere trattati dagli incaricati al trattamento dei dati tra cui i membri della Commissione di Valutazione ciascuno in base alle

specifiche ed alle istruzioni determinate per iscritto da parte del Titolare.

Periodo di conservazione dei Suoi dati: tre anni dalla intervenuta selezione.

Obbligatorietà del conferimento dei dati: il conferimento dei dati è obbligatorio onde consentire alla società di conoscere e valutare i candidati e di rispettare le norme di legge o di regolamento cui è assoggettata; pertanto, l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte impedirà alla Società di considerare la Sua candidatura e di instaurare il rapporto di lavoro.

I suoi diritti nei confronti del Titolare: l'accesso ai propri dati (art. 15 del GDPR); la rettifica e la portabilità degli stessi (art. 16, 19 e 20 GDPR); se ed in quanto ne sussistano le condizioni, la cancellazione e la limitazione al trattamento dei dati personali (art. art. 17, art. 18, 19 GDPR); il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento.

Il Suo diritto di avanzare reclami all'autorità di controllo: ha il diritto di presentare reclamo per eventuali violazioni avanti all'Autorità Nazionale Garante della Privacy seguendo le indicazioni e le prescrizioni esplicate sul sito del garante stesso www.garanteprivacy.it, sezione MODULISTICA.

Contatti: in caso abbia domande in merito al trattamento da parte nostra dei dati personali o voglia esercitare uno dei diritti sopra ricordati potrà rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati Personali che la Società ha nominato al seguente indirizzo mail: rpd@servizimetropolitani.ve.it.

8. Codice etico

La Società San Servolo s.r.l. in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina delle responsabilità amministrative delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300", si è dotata del Modello di Organizzazione e Gestione, del Codice Etico e del Codice Disciplinare che gli interessati al presente avviso, nel prendere atto di tale circostanza, si obbligano fin d'ora al rispetto dei principi in esso contenuti. I documenti possono essere visionati presso il sito internet della Società www.servizimetropolitani.ve.it nella sezione "Amministrazione trasparente – Atti Generali - Regolamenti".

9. Norme anti COVID 19

Tutte le fasi di selezione previste dal presente avviso saranno svolte nel pieno rispetto delle norme anti COVID 19 in vigore nel momento della loro realizzazione.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale www.servizimetropolitani.ve.it su quello del Socio Unico www.cittametropolitana.ve.it e su due quotidiani locali.

Il responsabile del procedimento è il sig. Fulvio Landillo, Direttore Generale della Società San Servolo srl

Venezia, 20 gennaio 2022

F. to Il Direttore Generale
Fulvio Landillo

Allegato: fac simile di domanda di ammissione