

GEAM SPA

ge.am.

Gestioni Ambientali S.p.A.

Da: Inviato: 10.07.2019

A: 470

Prof. Oggetto: Copia

Dir. 

Matteo Guarini <matteomaria74@gmail.com>

martedì 9 luglio 2019 19:34

geam@geamspa.net

AVVISO SELEZIONE IMPIEGATO AMMINISTRATIVO PRIMO LIVELLO - RICHIESTA CHIARIMENTI

Con riferimento alle modalità di valutazione in ordine all'avviso di selezione meglio precisato in oggetto, si richiedono chiarimenti in ordine a:

1. Modalità di nomina della Commissione Valutatrice.

2. Tanto per i requisiti specifici, quanto per le principali attività da svolgersi nel ruolo richiesto, stante la sopra richiamata peculiarità del livello di inquadramento proposto, si chiede di specificare le modalità ed i criteri di prova da parte della Commissione di ciascun degli elementi e sub elementi afferenti ai due paragrafi b) "requisiti specifici" e "principali attività da svolgere nel ruolo richiesto", in quanto nel Bando non viene specificata la modalità di prova da parte dei Candidati

3. Principali attività da svolgere:

3.1. significato della dicitura "redazione di determina", con riguardo alla mancata specificazione dell'atto

3.2. significato della dicitura "assegnazione", se riferentesi più propriamente alla specifica fase di affidamento ai sensi e per gli effetti del Codice Appalti vigente

3.3. significato della dicitura "verbali", se riferentesi più propriamente alla dizione specifica ai sensi e per gli effetti del Codice Appalti vigente

3.4. significato della dicitura "archiviazione", se da intendersi come processo definito e disciplinato ai sensi delle disposizioni normative recate dal CAD (D.lgs. 82/2005 e s.m.i.)

3.5.1. significato della dicitura "attività di recupero crediti", se intesa in senso comprendente tutte le fasi e subfasi del processo funzionale al recupero definitivo del credito ovvero limitatamente alla semplice redazione dell'atto di messa in mora; il tutto al fine di scrinare l'eventuale possesso di titolo abilitante alla professione legale

3.5.2. significato della dicitura "stipula piani di rientro", se intesa in senso comprendente tutte le fasi e subfasi del processo funzionale al recupero definitivo del credito ovvero limitatamente alla semplice redazione dell'atto prodromico al piano definitivo di rientro; il tutto al fine di scrinare l'eventuale possesso di titolo abilitante alla professione legale

3.6. significato della dicitura "assegnazione smart cig", se riferentesi più propriamente all'attività di "acquisizione smart cig" nell'ambito di un'attività resa a supporto del/i RUP

3.7. si chiede di specificare quali siano i "software specifici messi a disposizione da ANAC e MePA" e le loro finalità nell'ambito dei rispettivi Portali di riferimento

3.8. significato della dicitura "supporto ufficio legale", se intesa in senso comprendente tutte le fasi e subfasi in cui si articola la funzione legale ovvero limitatamente alla semplice trasmissione di dati/documenti/atti a mero supporto della funzione medesima; il tutto al fine di scrinare l'eventuale possesso di titolo abilitante alla professione legale

3.9. significato della dicitura "aggiornamento sito web", si chiede se sia necessario il possesso di specifici titoli abilitati/certificazione/patentini in tema linguaggi e/o software di programmazione ovvero se tale attività è da

intendersi come limitata alla trasmissione a soggetti terzi di dati/documenti/atti funzionali all'aggiornamento del sito web.

3.10. significato della dicitura "sviluppo commerciale in ambito portuale", considerato che a mente di quanto indicato nelle premesse del Bando cit. "art. 5 - oggetto sociale" dello Statuto, la citata attività non sembrerebbe ricompresa nell'elencazione testuale di cui al predetto articolo.

Cordiali Saluti.

Matteo Maria Guarini.



Mail priva di virus. www.avast.com

A: Matteo Guarini <matteomaria74@gmail.com>
Oggetto: AVVISO SELEZIONE IMPIEGATO AMMINISTRATIVO PRIMO LIVELLO -risposta
richiesta chiarimenti

Genova, 18 luglio 2019

Prot.509

Di seguito risposte ai Suoi quesiti:

1. La commissione verrà nominata in base alle previsioni indicate all'art. 4 lettera d) e 9 del Regolamento Interno per il reclutamento del Personale richiamato nel bando e consultabile alla voce "amministrazione trasparente" del sito della Società (www.geamspa.net).
2. L'esame delle candidature avverrà da parte della Commissione, la quale, nella prima seduta, prima dell'apertura delle buste dei candidati alla selezione, in relazione ai requisiti specifici indicati nel bando, tenuto conto dei criteri generali di valutazione, richiamati nel bando stesso, ed anche in base alle previsioni dell'art.9.5 e 9.6 del Regolamento interno per il reclutamento del personale, fisserà degli specifici sub criteri di valutazione, con attribuzione per ciascuno del relativo punteggio; analogo criterio verrà seguito nel caso di eventuali colloqui con i candidati ai fini della verifica delle caratteristiche attitudinali e professionali del candidato.
 - 3.1 Predisposizione su indicazione dell'Amministratore Unico del documento formale.
 - 3.2 Redazione dei documenti a seguito gara espletata.
 - 3.3 Redazione dei verbali nelle fasi di valutazione della gara.
 - 3.4 Attività di archiviazione e protocollo dei documenti.
 - 3.5.1 Supporto all'ufficio Legale per la redazione dei piani di recupero crediti.
 - 3.5.2 Vedi sopra.
 - 3.6 Acquisizione smart cig.
 - 3.7 Si riferisce alle piattaforme di lavoro web messe a disposizione dagli Enti.
 - 3.8 Supporto all'Ufficio Legale per pratiche.
 - 3.9 Aggiornamento ed inserimento materiale promozionale e istituzionale sulla piattaforma web del sito aziendale:
 - 3.10 Specifica competenza e conoscenza delle attività portuali poiché la nostra azienda opera in prevalenza in ambito portuale.

Distinti saluti

GE.AM Gestioni Ambientali SpA