

## AVVISO DI SELEZIONE

### Per n. 1 Operaio – Addetto ai servizi ausiliari agli uffici, al facchinaggio e supporto al servizio di portierato/reception

#### 1. Premessa

TecnoServiceCamere S.C.p.A. (di seguito TSC), società consortile partecipata dalle Camere di Commercio, con sede legale in Piazza Sallustio, 21 – 00187 Roma e sede amministrativa in via Perugia, 62 – 10152 Torino, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 175/2016, nell'ambito dei servizi di global service erogati a favore della Camera di commercio Vicenza, intende avviare una procedura selettiva per l'individuazione di n. 1 (uno) candidato, nel rispetto di quanto stabilito dal proprio Regolamento per ricerca e selezione personale, in relazione alla stipula di un **contratto di lavoro subordinato part-time a tempo indeterminato per il profilo di Operaio – Addetto alla reception ed ai servizi ausiliari agli uffici.**

Il presente avviso è finalizzato a sollecitare e raccogliere le dichiarazioni di interesse da parte di soggetti interessati. Al fine di favorire la più ampia partecipazione e nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, i soggetti interessati ed in possesso dei requisiti necessari possono manifestare la loro disponibilità con le modalità di seguito riportate.

#### 2. Attività previste

La risorsa sarà adibita a svolgere le seguenti attività:

- servizio di supporto ausiliario agli uffici per la stampa, rilegatura e fascicolazione di bozze, brochure, ecc.;
- distribuzione ed archiviazione di documenti e pratiche;
- assistenza logistica e tecnica agli eventi e gestione delle sale;
- movimentazione di documenti, fascicoli, plichi e piccoli arredi;
- attività afferenti ai servizi di reception e portierato: assistenza e supporto agli utenti, gestione corrispondenza protocollazione e smistamento;

#### 3. Requisiti di ammissione

La selezione è riservata ai candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di altri Paesi appartenenti alla U.E. Per coloro che non appartengono alla Comunità Europea, possesso di regolare carta di soggiorno o permesso di soggiorno in corso di validità;
- età non inferiore a 18 anni;
- Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività a cui la selezione si riferisce, senza limitazione alcuna in relazione alle mansioni ed al servizio da svolgere; tale requisito sarà accertato prima dell'eventuale assunzione;
- non avere riportato condanne penali definitive per reati non colposi o condanne non definitive nei casi in cui, per legge, le stesse non consentono di poter essere assunto presso una società pubblica;
- assolvimento dell'obbligo scolastico nell'ordinamento di appartenenza;

#### 4. Competenze richieste

Al candidato è richiesto il possesso di esperienza pregressa di almeno 12 mesi consecutivi in analoga mansione, desunta da curriculum vitae.

Al candidato è richiesto altresì il possesso delle seguenti competenze:

- Ottima padronanza dei principali applicativi software e delle relative impostazioni di stampa (word, posta elettronica, acrobat pdf, ecc.)
- Competenza nell'utilizzo delle macchine di stampa ad alta produzione e/o offset;
- Buona manualità nell'utilizzo di pinzatrice/puntatrice, piegatrice, rifilatrice, bucatrice e taglicarta;
- Buona dimestichezza nell'utilizzo di rilegatori per fascicolare;
- Competenze nell'adoperare apparati multimediali;
- Capacità organizzative;

#### 5. Modalità di presentazione della dichiarazione di interesse

La manifestazione di interesse, redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, utilizzando l'apposito modello allegato al presente avviso ed anch'esso disponibile sul sito internet <http://www.tecnoservicecamere.it>, corredata da dettagliato curriculum vitae debitamente sottoscritto e da copia di un documento d'identità in corso di validità, dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 18/04/2026** a mezzo mail al seguente indirizzo: [ufficio.personale@tecnoservicecamere.it](mailto:ufficio.personale@tecnoservicecamere.it)

Sarà esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione, pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità, pur entro i termini di scadenza del presente avviso, non verranno prese in considerazione.

Saranno inoltre escluse le dichiarazioni incomplete o mancanti delle informazioni richieste e degli allegati.

TSC declina qualsivoglia responsabilità per la mancata ricezione della domanda derivante da eventuali errori, disguidi o ritardi imputabili a fatto del candidato, di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### 6. Procedura di selezione

Le manifestazioni di interesse pervenute saranno esaminate da una commissione, nominata dal Direttore Generale che procederà garantendo efficacia, efficienza, economicità e celerità dell'espletamento, informata a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.

Tutte le domande presentate nei termini saranno verificate dalla commissione esaminatrice, al fine di accertare la sussistenza del possesso dei requisiti di ammissione e delle competenze indicati nell'avviso.

I candidati ammessi alla selezione sosterranno un colloquio psico-attitudinale volto ad accertare disponibilità e competenze per lo svolgimento dell'attività richiesta.

A seguito del colloquio, la commissione redigerà una graduatoria di merito con l'indicazione di un giudizio sintetico.

I candidati assenti saranno considerati rinunciatari e verranno esclusi dalla procedura di selezione, indipendentemente dalle cause dell'assenza, anche indipendenti dalla loro volontà.

#### 7. Disciplina contrattuale

Luogo di lavoro: **Vicenza – Via Montale 27**. L'assunzione in servizio avverrà con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con qualifica di operaio di 3° livello - CCNL "per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi" ed orario part-time pari a 30 ore settimanali.

## 8. Disposizioni finali

TSC si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo/interrompere la selezione ovvero di prorogarne la data, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

## 9. Informativa trattamento dei dati

I dati personali dichiarati dai candidati, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018 unitamente al Regolamento (UE) 2016/679, saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla presente procedura.

A tal fine la presentazione della dichiarazione di interesse costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Per l'eventuale candidato prescelto, i relativi dati saranno trattati anche successivamente all'instaurazione del rapporto, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

## 10. Informazioni

Per ulteriori informazioni o chiarimenti inviare una comunicazione al seguente indirizzo e-mail:

[ufficio.personale@tecnoservicecamere.it](mailto:ufficio.personale@tecnoservicecamere.it)

RUP: arch. Francesco De Ruvo.

Il Direttore Generale

Dott. Paolo Lorenzo Laselva