

**AVVISO DI SELEZIONE ESTERNA  
PER CONTRATTI A TEMPO INDETERMINATO  
(Profilo addetto amministrativo)  
(LIV. 3° CCNL UNICO GAS-ACQUA)**

AS2 Srl, ai sensi del vigente CCNL unico gas acqua, indice una selezione esterna per la sottoscrizione di contratti a tempo indeterminato di addetti amministrativi full time (livello 3° CCNL Unico di Settore Gas Acqua) ed è riservata all'assunzione di nuovo personale.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto della Legge n° 68/1999 e della Legge 125/1991 di parità di trattamento tra uomini e donne in materia di accesso al lavoro.

La presente selezione rappresenta procedura contrattuale di natura convenzionale e privata, regolata dalle norme in tema di rapporto di lavoro privato.

**REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E PER L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO SONO:**

- A) possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea, secondo il D.P.C.M. n. 174/1994;
- B) età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- C) godimento dei diritti civili e politici;
- D) inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali pendenti e di misure restrittive della libertà personale;
- E) piena idoneità psico-fisica al lavoro; l'Azienda si riserva di effettuare accertamenti sull'idoneità fisica dei candidati ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 come modificato dal D. Lgs. N. 106/2009;
- F) possesso del diploma di scuola media superiore con comprovata e documentata esperienza di lavoro (di durata almeno triennale in caso di possesso del titolo di studio di ragioniere o perito aziendale ed almeno quinquennale in caso di possesso di altro titolo di studio) in posizioni riconducibili al profilo da ricoprire, nell'ambito di strutture dedicate alla gestione di servizi amministrativi contabili;
- G) possesso della patente di guida di grado "B" o superiore;
- H) aver assolto agli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985).

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande.

Non possono partecipare alla selezione:

- coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di lavoro con pubbliche amministrazioni.

All'atto dell'assunzione si procederà alla richiesta di regolare autocertificazione e/o si procederà d'ufficio all'accertamento dei requisiti dichiarati i quali se non veritieri saranno soggetti alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

AS2 Srl si riserva di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE

Nella domanda, il cui modulo è disponibile sul sito internet [www.as2srl.it](http://www.as2srl.it), il candidato dovrà dichiarare:

- a) cognome, nome ed indirizzo (luogo di residenza);
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il possesso della cittadinanza italiana;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) l'inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali pendenti e di misure restrittive della libertà personale;
- f) di essere in possesso del titolo di studio richiesto e di avere comprovata e documentata esperienza di lavoro (di durata almeno triennale in caso di possesso del titolo di studio di ragioniere o perito aziendale ed almeno quinquennale in caso di possesso di altro titolo di studio) in posizioni riconducibili al profilo da ricoprire, nell'ambito di strutture dedicate alla gestione di servizi amministrativi contabili;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) di essere di sana costituzione fisica;
- i) il possesso dei diritti civili;
- j) il possesso della patente di guida di grado "B" o superiore;
- k) il possesso di una valida cultura di base e di una preparazione professionale che gli consentono sicure competenze operative nella gestione dei processi di carattere amministrativo e contabile quali: registrazioni contabili, prima nota, contabilità clienti e fornitori, gestione del protocollo, svolgimento di mansioni esecutive di lavoro d'ufficio e consolidata esperienza nell'aggiornamento di archivi elettronici tramite procedure informatiche, indicando il nome dell'applicativo utilizzato, in particolare per contabilità;
- l) di accettare senza riserva, pena l'esclusione dalla selezione, tutte le norme che regolano lo stato giuridico ed economico del personale, previste dal CCNL Unico Gas-Acqua;
- m) l'eventuale diritto all'applicazione dell'articolo 20 della Legge 104/1992, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap o la necessità di tempi aggiuntivi

per l'espletamento delle prove.

**Si fa presente che l'omissione totale o parziale delle notizie sopra richieste o la dichiarazione di circostanze non rispondenti al vero comporterà l'esclusione dalla selezione e, in caso di tardivo accertamento, dall'assunzione.**

In caso di incertezza circa il possesso di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, la Commissione Giudicatrice può ammettere il candidato con riserva di pronuncia definitiva, da adottarsi solo se il candidato risulterà utilmente collocato in graduatoria.

Nella domanda dovrà risultare pure il domicilio o l'indirizzo al quale il candidato richiede che siano trasmesse le comunicazioni inerenti la selezione (se diverso dalla residenza). Gli eventuali cambiamenti di recapito dovranno essere tempestivamente segnalati alla Segreteria dell'Azienda mediante lettera raccomandata, PEC o comunicazione consegnata a mano.

La domanda, redatta in carta semplice e preferibilmente compilata sullo stampato allegato, dovrà:

- ◆ essere indirizzata ad AS2 Srl;
- ◆ contenere tutte le indicazioni e le dichiarazioni sopra elencate ed i documenti richiesti;
- ◆ **pervenire al Protocollo Aziendale, entro e non oltre le ore 12.00 di giovedì 31/10/2019, in busta chiusa, al seguente indirizzo: AS2 Srl Via della Resistenza 4 - 45100 Rovigo.**

Gli orari di apertura del protocollo aziendale sono:

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Lunedì - Martedì - Mercoledì | dalle 8.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 17.00 |
| ➤ Giovedì - Venerdì          | dalle 8.00 alle 13.00                          |

Sul plico dovrà essere indicato chiaramente il mittente e dovrà essere altresì posta la seguente dicitura "**Selezione per addetto amministrativo**".

La data e ora di arrivo delle domande sarà quella appostavi dal protocollo aziendale.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei relativi documenti è **perentorio**, per cui non saranno prese in esame le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, saranno pervenute in ritardo, indipendentemente dalla data del timbro postale di spedizione per quelle domande che perverranno a mezzo del servizio postale.

I concorrenti, a corredo della domanda, dovranno **obbligatoriamente** produrre:

- copia di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità;
- copia del titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- fotocopia della patente di grado B (o superiore);
- curriculum vitae in formato europeo, corredato da breve lettera di presentazione che includa la motivazione allo svolgimento della mansione proposta, comprovante l'esperienza di lavoro richiesta mediante presentazione di autodichiarazione firmata, nella quale devono essere indicati il periodo di lavoro, il datore di lavoro, le attività svolte e i principali applicativi utilizzati, in particolare per contabilità.

Potranno essere prodotti altresì per l'eventuale valutazione:

- eventuali copie di titoli di studio posseduti, oltre a quello richiesto per l'ammissione;
- ogni altro titolo professionale posseduto e ritenuto utile dal candidato per meglio dimostrare la sua preparazione professionale;
- ogni altro documento che il concorrente riterrà opportuno produrre.

## **COMMISSIONE GIUDICATRICE**

Le domande di ammissione alla selezione prodotte dai candidati saranno vagliate e valutate dalla Commissione Giudicatrice. Tutte le decisioni concernenti le ammissioni ed esclusioni dalla selezione, la valutazione dei curricula ed ogni altra questione attinente la selezione, saranno rimesse al giudizio discrezionale ed inappellabile della Commissione Giudicatrice.

## **PROVE D'ESAME**

La selezione servirà ad accertare la sussistenza dei requisiti attitudinali, delle capacità, delle esperienze e delle conoscenze necessarie per l'efficiente svolgimento delle mansioni previste per il posto messo a selezione e dalla declaratoria contrattuale di 3° livello ed avverrà, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti sulla base della documentazione presentata, per mezzo di un colloquio, nonché della valutazione dei titoli posseduti.

In caso di presentazione di oltre 30 domande di partecipazione, la Commissione Giudicatrice procederà, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti sulla base della documentazione presentata, a svolgere una prova scritta attitudinale preliminare, con ammissione successiva alla prova orale solo per coloro che la supereranno.

Il colloquio verterà su profili applicativi delle funzioni di tipo multi specialistico da assolvere, con riferimento alle seguenti tematiche:

- **competenze settoriali:** conoscenza di base del quadro normativo, dei processi operativi, tramite sistemi informatici, riferiti alla gestione della contabilità, del protocollo aziendale e delle altre attività di ufficio amministrativo di azienda pubblica;

- **competenze generali** relative al funzionamento di un'azienda pubblica ed alle Pubbliche Amministrazioni Locali;
- **conoscenze informatiche di base:** buona capacità di utilizzo di applicazioni di Office Automation (Microsoft Office, Open Office, etc.), di comunicazione digitale (instant messaging, posta elettronica, fax server, etc.), oltre al basilare utilizzo di applicazioni su piattaforma internet/web (su protocollo http, HTTPS, etc) con il conseguente utilizzo di svariati browser (come Internet Explorer, Chrome, etc.) correlate alla gestione di aree di upload/download dei dati (aree FTP, etc.); eventuale conoscenza del gestionale Sage X3;
- **gestione dei rapporti interpersonali**, con capacità di lavoro di gruppo;
- **gestione di attività pianificate e programmate**, con conoscenza di sistemi di gestione della qualità, volti a gestire e produrre adeguata rapportistica.

La valutazione dei titoli prodotti verrà effettuata dalla Commissione Giudicatrice, unicamente per i candidati risultati idonei al termine dei colloqui.

I candidati dovranno presentarsi alle prove in possesso di un documento di riconoscimento in corso di validità.

## **CONVOCAZIONE**

L'elenco dei candidati ammessi alle prove ed il relativo luogo e calendario saranno resi noti attraverso la pubblicazione sul sito internet [www.as2srl.it](http://www.as2srl.it). Tale comunicazione è da intendersi, a tutti gli effetti di legge, come convocazione legale alla selezione di cui trattasi. **Per motivi organizzativi e di contenimento in tempi ragionevoli della selezione non sarà possibile in alcun caso chiedere lo spostamento della prova fissata.**

## **GRADUATORIA FINALE**

La Commissione Giudicatrice, ultimati i lavori, provvederà alla stesura della graduatoria finale dei candidati risultati idonei alla selezione, sulla base del punteggio ottenuto nella prova d'esame, il cui valore massimo sarà pari a 30 punti, con un minimo di 21 punti; sarà riconosciuto altresì 1 punto per ogni anno di esperienza in più rispetto al minimo richiesto, fino ad un massimo di 3 punti, ai candidati con esperienze lavorative specifiche e similari; inoltre sarà riconosciuto fino ad un massimo di 2 punti per titoli formativi aggiuntivi. Sarà inoltre riconosciuto 1 punto in più in caso di conoscenza del gestionale Sage X3. Non saranno inseriti in graduatoria i candidati che non abbiano ottenuto il punteggio minimo di 21/30. Ai fini della costruzione della graduatoria, a parità di punteggio, costituirà titolo preferenziale lo svolgimento di attività lavorativa presso AS2 Srl.

La Commissione si riserva di affiggere all'Albo aziendale e/o di pubblicare sul sito [www.as2srl.it](http://www.as2srl.it) la graduatoria, che resterà valida per 24 mesi.

In caso di assunzione, l'effettivo inizio del servizio dovrà avvenire nel termine fissato da AS2 Srl, pena la decadenza dal diritto al posto, salvo proroga concessa ad insindacabile giudizio da parte di AS2 Srl. L'assunzione sarà subordinata alla presentazione dei documenti richiesti dall'Azienda e attestanti il possesso dei requisiti richiesti, alla verifica positiva dei requisiti dichiarati, nonché al superamento, con esito positivo, della visita medica intesa a verificare la sana, robusta costituzione fisica e l'incondizionata idoneità specifica a svolgere le mansioni previste per i posti da ricoprire.

## **DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il personale assunto in servizio, sarà inquadrato nel 3° livello del vigente Ccnl unico gas-acqua ed assoggettato ad un periodo di prova della durata di 1 mese di effettivo servizio, con conferma solo qualora superi positivamente tale periodo di prova. Oltre ai compiti propri della qualifica, i neoassunti potranno essere incaricati di svolgere, nell'ambito della disciplina contrattuale, il proprio lavoro nelle diverse sedi e nei diversi settori di attività in cui opera l'Azienda. Il rapporto di lavoro ed il relativo trattamento economico sono disciplinati, a tutti gli effetti, dalle norme di legge e di regolamento del rapporto di lavoro privato e dal Ccnl unico gas-acqua.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

AS2 Srl si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere, annullare o modificare il presente avviso; si riserva altresì la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione, senza riserve, delle norme stabilite dal presente avviso.

Tutte le domande di assunzione eventualmente presentate in precedenza ad AS2 Srl sono ritenute prive di qualsiasi valore, per cui gli interessati sono tenuti ad inoltrare una domanda conforme alle prescrizioni del presente avviso per poter partecipare alla selezione in oggetto.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste presso l'Ufficio Segreteria di AS2 Srl - Via della Resistenza n. 4 - tel. 0425/420150 - mail [segreteria@as2srl.it](mailto:segreteria@as2srl.it).

Il presente bando è disponibile anche all'interno del sito internet [www.as2srl.it](http://www.as2srl.it), come pure il modulo per la domanda di partecipazione.

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dell'Ente. Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 aggiornato dal D. Lgs. 10.08.2018 n. 101 e del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ente, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di

lavoro, per le finalità inerenti alla gestione di tale rapporto. Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure di selezione. La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Ente al trattamento dei dati ai fini della gestione della selezione.

Il Responsabile del trattamento dei dati (DPO) è SINAPSI INFORMATICA srl ed è possibile contattarlo attraverso l'indirizzo [dpo@as2srl.it](mailto:dpo@as2srl.it).

Il Dirigente  
Ing. Marco Montagna

01 ottobre 2019