

**AVVISO DI SELEZIONE ESTERNA  
PER CONTRATTI A TEMPO INDETERMINATO  
DI OPERATORI SPECIALIZZATI DI SERVIZI ALLA PA  
Profilo assistente di back office  
(LIV. 3° CCNL UNICO GAS-ACQUA 9/3/2007)**

AS2 SrL, ai sensi del vigente CCNL unico gas acqua, indice una selezione esterna per la sottoscrizione di contratti a tempo indeterminato di operatori specializzati di servizi alla PA - profilo di assistente di back office (livello 3° CCNL Unico di Settore Gas Acqua).

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. possesso dei diritti civili;
- C. godimento dei diritti politici ed immunità da condanne che comportino, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici o condanne penali che siano incompatibili con il posto messo a selezione. L'interdizione temporanea dai pubblici uffici vale fino a quando permangono gli effetti dell'interdizione stessa e pertanto comporta, se in atto, per i candidati vincitori della selezione la definitiva decadenza dall'assunzione;
- D. piena idoneità psico-fisica al lavoro;
- E. possesso del diploma di scuola media superiore con comprovata e documentata esperienza di lavoro almeno biennale in posizioni riconducibili a quelle da ricoprire, nell'ambito di strutture dedicate alla gestione di servizi alla Pubblica Amministrazione;
- F. possesso della patente di guida di grado "B" o superiore;
- G. avere assolto agli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 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.

## **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) se abbia o meno riportato condanne penali ed i procedimenti penali eventualmente pendenti o la loro inesistenza (se il concorrente ha riportato condanne penali deve, inoltre, dichiarare quali sono state e se le medesime hanno comportato o meno, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici);
- f) di essere in possesso del titolo di studio richiesto e di avere comprovata e documentata esperienza di lavoro almeno biennale in posizioni riconducibili a quelle da ricoprire, nell'ambito di strutture dedicate alla gestione di servizi alla Pubblica Amministrazione;
- 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) 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 9 marzo 2007.

**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.

La domanda, redatta in carta semplice e compilata sul modulo sopra citato, 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 12.30 di venerdì 10.12.2010, in busta chiusa, al seguente indirizzo: AS2 SrL Via D. Alighieri 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 operatore specializzato di servizi alla PA – assistente di back office**".

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 o del titolo superiore posseduto;
- fotocopia della patente di grado B (o superiore);
- documentazione comprovante l'esperienza di lavoro richiesta mediante presentazione di autodichiarazione firmata, con fotocopia semplice di documento di riconoscimento valido, nella quale devono essere indicati il periodo di lavoro, il datore di lavoro e le attività svolte.

Potranno essere prodotti altresì per l'eventuale valutazione:

- curriculum vitae;
- eventuali 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 delle prove ed ogni altra questione attinente la selezione, saranno rimesse al giudizio discrezionale ed inappellabile della Commissione Giudicatrice.

## **PROVA 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 sulla base di un colloquio nonché della valutazione dei titoli posseduti.

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

- **competenze generali** relative al funzionamento della Pubblica Amministrazione ed ai servizi fondamentali ai Comuni ed alle Pubbliche amministrazioni Locali;
- **competenze settoriali:** conoscenza di base del quadro normativo dei processi collegati alla gestione delle sanzioni amministrative del “Codice della Strada” derivanti dal controllo e/o rilevazione della velocità (art. 142 e relativi commi, art. 180 e relativi commi, art. 126/bis e simili, etc.), oltre ad una conoscenza minima dell'intero processo di gestione ed organizzazione di una contravvenzione (dalla rilevazione, alle possibili modalità di ricorso/estinzione della stessa), non solo da un punto di vista teorico ma anche operativo (gestione delle pratiche di back-office, organizzazione e gestione del materiale in formato cartaceo o digitale, predisposizione “incartamenti” per autorità giudiziarie, etc.); a tutto questo, va inoltre sommata la conoscenza di sistemi di “monitoraggio del traffico”, con le relative cognizioni sui concetti basilari di tale tematica (speed average, headway average, distance gap, etc.);
- **gestione ed analisi di processi articolati:** predisposizione al controllo e coordinamento di processi multi-tematici e pluri-fasici, in cui sono coinvolte svariate entità o risorse (gestione contemporanea del rapporto con il cliente, con la struttura aziendale interna e con fornitori di servizio), con la prerogativa di mantenere sempre un completo monitoraggio del “livello di qualità” del servizio;
- **competenze informatiche:** buona capacità di utilizzo di applicazioni di Office Automation (Microsoft Office, Open Office, StarOffice, etc.), di comunicazione digitale (instant messaging, posta elettronica, fax server, etc.), di editing grafico/testuale di base (acquisizione digitale, gestione immagini/foto, creazione e modifica files in formato PDF, etc.), utilizzo di sistemi di telegestione/telecontrollo delle postazioni utente (VNC, MS Remote Access, TeamViewer, 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, Mozilla Firefox , etc.) correlate alla gestione di aree di upload/download dei dati (aree FTP, etc);

- **gestione dei rapporti interpersonali**, con particolare riferimento ai clienti ed ai fornitori, oltre che spiccata capacità di lavoro di gruppo con i colleghi;
- **gestione di attività pianificate e programmate**: conoscenza di sistemi di gestione della qualità, atti ad organizzare, compiere e registrare le varie attività svolte, al fine di garantire e produrre una adeguata rapportistica di intervento/azione;

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

I candidati dovranno presentarsi alla prova in possesso di un valido documento di riconoscimento.

## **CONVOCAZIONE**

La prova si terrà indicativamente a partire da **mercoledì 15 dicembre 2010**. L'elenco dei candidati ammessi alla prova ed il relativo 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.

La mancata presenza alla prova, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla selezione.

## **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; sarà riconosciuto altresì 1 punto per ogni anno di esperienza, fino ad un massimo di 4 punti, ai candidati con esperienze lavorative in mansioni analoghe al profilo richiesto; inoltre sarà riconosciuto fino ad un massimo di 2 punti per titoli formativi aggiuntivi. Non saranno inseriti in graduatoria i candidati che non abbiano ottenuto, nella prova d'esame, il punteggio minimo di 18/30. Ai fini della costruzione della graduatoria, a parità di punteggio, costituirà titolo preferenziale lo svolgimento di attività lavorativa pluriennale presso ASM Rovigo SpA, poi 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 36 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 tre mesi di effettivo servizio, con conferma in ruolo 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 09/03/2007.

## **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 dell'AS2 SrL - Via D. Alighieri n. 4 - tel. 0425/396751.

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.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei candidati e della loro riservatezza, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003; il trattamento dei dati ha finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei candidati a partecipare alla procedura di selezione. Il titolare del trattamento dei dati personali è AS2 SrL, con sede in via Dante Alighieri n° 4 – Rovigo.

IL PRESIDENTE  
Angelo Zanellato

26 novembre 2010