

**AVVISO DI SELEZIONE ESTERNA
PER CONTRATTO A PROGETTO
Profilo operatore amministrativo/data entry**

AS2 SrL indice una selezione esterna per la sottoscrizione di un contratto a progetto per operatore amministrativo/data entry, ai sensi del regolamento per il reclutamento del personale approvato dal Consiglio di Amministrazione il 14/5/2010.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto della legge 125/1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

OGGETTO, DURATA E COMPENSO

L'oggetto della collaborazione riguarda l'espletamento di attività di gestione dei processi amministrativi con la conseguente produzione, modifica, supervisione di documentazione di vario tipo e formato, comprensivo di attività di elaborazione dati tramite supporti informatici.

L'attività avrà la durata di 12 mesi.

La collaborazione prevede un corrispettivo complessivo pari a Euro 12.000,00 al lordo degli oneri previdenziali/assicurativi e delle ritenute fiscali di legge a carico del lavoratore, che sarà corrisposto a cadenza mensile, in rate di importo pari a Euro 1.000,00.

L'incarico prevede la presenza del collaboratore presso l'azienda per almeno 120 ore al mese, nel quadro della flessibilità e con le modalità programmate per conseguire gli obiettivi del progetto.

La collaborazione sarà espletata personalmente dai soggetti selezionati, in piena autonomia senza vincoli di subordinazione in coordinamento con l'azienda.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- 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 di diploma di scuola media superiore ed esperienza di lavoro almeno annuale in posizioni riconducibili a quelle da ricoprire, nell'ambito di strutture dedicate alla gestione di servizi amministrativi/contabili;
- F. 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, 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 o di comprovata e documentata esperienza di lavoro almeno annuale, nell'ambito di strutture dedicate alla gestione di servizi amministrativi/contabili e di inserimento dati;
- 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 solida preparazione professionale che consentano sicure competenze operative nella gestione dei processi di carattere amministrativo, quali gestione del protocollo, registrazioni contabili, prima nota, contabilità clienti e fornitori, nonché nello svolgimento di mansioni esecutive dei lavori d'ufficio come ad esempio redazione di rassegna stampa, trascrizione digitale (da supporti audio o cartacei) oltre ad una consolidata esperienza nell'aggiornamento di archivi elettronici tramite l'uso di supporti/attrezzature e di applicazioni di acquisizione/elaborazione grafica di immagini/foto.

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'affidamento dell'incarico.

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 contratto a progetto – operatore amministrativo/data entry**".

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 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 candidature ed ogni altra questione attinente la selezione, saranno rimesse al giudizio discrezionale ed inappellabile della Commissione Giudicatrice.

SELEZIONE

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 ed avverrà sulla base della valutazione della documentazione presentata e dei titoli posseduti.

GRADUATORIA FINALE

La Commissione Giudicatrice, ultimati i lavori, provvederà alla stesura della graduatoria finale dei candidati risultati idonei alla selezione, che resterà valida per 12 mesi. Ai fini della costruzione della graduatoria, a parità di punteggio, costituirà titolo preferenziale lo svolgimento di attività lavorativa precedente 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 la graduatoria.

In caso di affidamento dell'incarico a progetto, l'effettivo inizio della collaborazione dovrà avvenire nel termine fissato da AS2 SrL, pena la decadenza dal diritto all'incarico, salvo proroga concessa ad insindacabile giudizio da parte di AS2 SrL.

L'affidamento sarà subordinato 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.

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 alcun affidamento. 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 candidatura 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, dove è pure disponibile 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