

**AVVISO DI SELEZIONE ESTERNA
PER CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
(Profilo addetto: Impiegato amministrativo Polizia Mortuaria)
(LIV. C1 CCNL Imprese settore funerario)**

ASM Rovigo Spa, ai sensi del vigente CCNL per i dipendenti delle imprese pubbliche del settore funerario, indice una selezione esterna per la sottoscrizione di contratti a tempo indeterminato di "addetto/i front e back office servizio", full time (livello C1 CCNL settore funerario) ed è riservata all'assunzione di nuovo personale.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto della Legge n° 68/1999 e della Legge n. 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;

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.

ASM Rovigo Spa 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.ASMROVIGO.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;
- 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 settore funerario;
- l) 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 ASM Rovigo Spa;
- 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 del 07.09.2022, tramite PEC all'indirizzo asmrovigo.pec@legalmail.it o in busta chiusa, al seguente indirizzo:**

ASM ROVIGO SPA – Via Dante Alighieri 4 - 45100 Rovigo.

Gli orari di apertura del protocollo aziendale sono i seguenti:

- Lunedì - Martedì - Mercoledì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 17.00
- Giovedì - Venerdì dalle 8.30 alle 13.00.

Sul plico o sull'oggetto della PEC dovrà essere indicato chiaramente il mittente e dovrà essere altresì posta la seguente dicitura "**Selezione impiegato amministrativo Polizia Mortuaria**".

La data e ora di arrivo delle domande sarà quella appostata 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.

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 livello C1 ed avverrà, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti sulla base della documentazione presentata, per mezzo di un colloquio e test, nonché della valutazione dei titoli posseduti.

In caso di presentazione di oltre 30 domande di partecipazione, la Commissione Giudicatrice potrà procedere, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti sulla base della documentazione presentata, a svolgere un test attitudinale preliminare a risposta multipla, di cultura generale e sulla normativa di settore, con ammissione successiva al colloquio solo per coloro che lo supereranno.

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

- **competenze settoriali:**
 - conoscenza del quadro normativo in materia cimiteriale DPR 285/90; LR 18/2010; Regolamento comunale;
 - principi di contabilità ordinaria (a titolo esemplificativo: emissione fatture, registrazione incassi, rendicontazione fatture acquisto)
 - Concessione loculi, registrazione e attività amministrativa di polizia mortuaria
 - nozioni di base sulle figure coinvolte nella gestione dei Servizi cimiteriali;
- **competenze generali** relative al funzionamento della Pubblica Amministrazione ed ai servizi fondamentali ai Comuni ed alle Pubbliche Amministrazioni Locali;
- **conoscenze informatiche di base:**
 - buona capacità di utilizzo di applicazioni di Office Automation (Microsoft Office, Open Office, LibreOffice, etc.), con particolare abilità nella costruzione e nell'uso di fogli elettronici e di tabelle riassuntive (ad esempio tabelle pivot, report di analisi di aggregazione di dati, etc.), software di comunicazione digitale (instant messaging, posta elettronica, PEC, 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 (Google Chrome, Mozilla Firefox, etc.) correlate alla gestione di aree di upload/download dei dati (aree FTP, etc.);

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.ASMROVIGO.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 data ed ora fissata per la prova.**

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 fino ad **un massimo di 2 punti** per titoli e precisamente:

- 1 punto per possesso di diploma di laurea o laurea triennale;
- 1 punto per il possesso di attestati relativi a esperienze nel settore, compresi corsi di formazione;
- 1 punto per esperienza lavorativa comprovata, di almeno 12 mesi, anche non continuativi, nel profilo richiesto.

Non saranno inseriti in graduatoria i candidati che non abbiano ottenuto il punteggio complessivo di 21/30. Ai fini della costruzione della graduatoria, a parità di punteggio, costituirà titolo preferenziale il miglior punteggio ottenuto nella prova orale.

La Commissione si riserva di affiggere all'Albo aziendale e/o di pubblicare sul sito **WWW.ASMROVIGO.IT** la graduatoria, che resterà valida per 24 mesi, dalla data di approvazione della stessa, salvo proroga da parte del Consiglio di Amministrazione.

In caso di assunzione, l'effettivo inizio del servizio dovrà avvenire nel termine fissato da ASM, pena la decadenza dal diritto al posto, salvo proroga concessa ad insindacabile giudizio da parte di ASM. 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 livello C1 livello del vigente Ccnl per i dipendenti delle imprese pubbliche del settore funerario ed assoggettato ad un periodo di prova della durata di 3 mesi 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 del settore funerario.

DISPOSIZIONI FINALI

ASM Rovigo Spa 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 ASM Rovigo Spa 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 ASM Rovigo Spa - Via Dante Alighieri n. 4 - tel. 0425/396711 - mail segr@asmrovigo.it.

Il presente bando è disponibile all'interno del sito internet **WWW.ASMROVIGO.IT**, come pure il modulo per la domanda di partecipazione e ne verrà data diffusione anche attraverso la pubblicazione su organi di stampa locali e nazionali.

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@asmrovigo.it

L'Amministratore Delegato
Giuseppe Traniello Gradassi

Rovigo, 12/07/2022