



1

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI
01 (UNO) POSTO DI “ADDETTO UFFICIO GESTIONE MOROSITA’ ” LIV. 3 DEL
CCNL GAS ACQUA PER INTEGRAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA
DELL’AREA COMMERCIALE CON RAPPORTO DI LAVORO
A TEMPO INDETERMINATO - FULL TIME**

Art. 1 – Profilo ricercato – posti in selezione

In esecuzione del Provvedimento Direzionale n.32 del 08/07/2024 ASET S.p.A, società ad integrale capitale pubblico indice la presente selezione pubblica per titoli ed esami, per la copertura di n. 01 (uno) posto categoria impiegati e mansioni di “*Addetto ufficio gestione morosità*” liv 3 del CCNL Gas Acqua, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato – full time, e correlata formazione di graduatoria di idonei alle suddette mansioni. La società potrà attingere dalla graduatoria di merito risultante, oltre che per assunzioni a tempo indeterminato, anche per la costituzione di rapporti di lavoro a termine necessarie a far fronte alle necessità aziendali di ordine organizzativo e/o sostitutivo, nel rispetto del C.C.N.L. e della legge in materia. Il posto da ricoprire è previsto nella Dotazione Organica (D.O.) adottata dal Cda con delibera n. 3/2024 ed approvata in data 16.02.2024 dall’Assemblea dei Soci ai sensi dell’art. 12 lett. m) dello Statuto. La presente selezione è inoltre avviata previa adozione della delibera di GC del comune di Fano n. 196/2024. Al fine di una coerente programmazione della copertura, onde evitare periodi di prolungata vacanza del posto necessario all’attività aziendale è conseguentemente avviata la presente selezione. L’assunzione a tempo indeterminato potrà essere preceduta, nel rispetto del D. Lgs n. 81/2015 e s.m.i. da uno o più periodi di contratto a termine e, quindi, oggetto di successiva trasformazione senza soluzione di continuità.

Per tutto il tempo di validità e vigenza della graduatoria finale d’idonei per il profilo professionale ricercato è sempre possibile, da parte della società, l’utilizzo della stessa, secondo quanto previsto dall’art. 2 c. 2 lett a) del Regolamento per il reclutamento del personale adottato ai sensi dell’art. 19 del D. lgs n. 175/2016 e s.m.i. anche per gli effetti del superamento del limite del numero dei posti in selezione e di quanto disposto, qualora applicabile, all’art. 35 c.3 e bis del D. lgs n. 165/01.

Art. 2 - Disciplina del rapporto di lavoro

Ai sensi dell’art. 19 del D. Lgs n. 175/2016 e s.m.i. il rapporto di lavoro da instaurarsi con la società ha natura privatistica e sarà disciplinato oltre che dal Codice Civile e dalle norme vigenti in materia anche:
- dallo Statuto aziendale;





- dal Regolamento per il reclutamento del personale e le riqualificazioni interne della Società;
- dal Codice Etico comportamentale dell'azienda;
- dai Modelli organizzativi e/o di gestione adottati dalla società ai sensi del D.lgs n. 81/08 in materia di sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.lgs n. 190/2012 e s.m.i. in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché, ai sensi del D.lgs n. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa;
- dal CCNL per i dipendenti delle imprese del settore Gas Acqua;
- dagli accordi aziendali di secondo livello per la disciplina di specifici istituti contrattuali;
- dalle circolari e procedure operative emesse dalla società;

Aset garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro pertanto, i posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso. In caso di assunzione l'inquadramento giuridico ed il relativo trattamento economico applicato è liv. 3 come stabilito dal vigente CCNL Gas Acqua qualifica di *Impiegato* e l'assegnazione delle mansioni di "*Addetto ufficio gestione morosità*" disposte dall'organizzazione aziendale. L'attività lavorativa sarà svolta prevalentemente presso la sede direzionale ed amministrativa sita nel Comune di Fano, con possibilità anche di spostamento presso gli uffici aziendali siti presso i Comuni soci. La presente selezione viene bandita ai sensi del Regolamento per il reclutamento del personale approvato dalla società ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs 175/2016 e s.m.i., dello Statuto aziendale e del presente avviso pubblico, pertanto, l'integrale ed incondizionata accettazione di quanto in essi contenuto è condizione obbligatoria ai fini della partecipazione alla selezione da parte dei/lle candidati/e, come espressamente specificato nella domanda di ammissione.

Art. 3 – Descrizione profilo professionale ricercato

Oltre i requisiti generali e specifici per l'ammissione previsti al successivo art. 4, il profilo professionale ricercato deve possedere le seguenti capacità di base: propensione al lavoro in team, spiccate capacità organizzative, problem solving e di gestione dello stress, attitudine a lavorare per obiettivi secondo le disposizioni impartite, precisione, ordine e metodo nel lavoro nonché buone doti comunicative necessarie al mantenimento dei contatti con l'utenza. L'addetto sarà chiamato a svolgere, in via elencativa e non esaustiva, le seguenti attività:

- Servizio di ricevimento clienti per verifica morosità posizione utenza idrica e Tassa Rifiuti; e definizione dei Piani di Rientro/Rateizzazioni secondo modalità e tempistiche definite dalla normativa vigente in materia e le indicazioni della Direzione; stampa bollettini pagamento e copie bollette;



- Risccontro telefonico e via e-mail alla richieste clienti relative alla situazione pagamenti, invio copie bollette ed e/c con le relative note descrittive, nonché ad ogni chiarimento e/o informazione utile all'utenza. Riscossione pagamenti utenti tramite Pos (bollette servizio idrico, rate e solleciti).
- Monitoraggio e controllo continuativo dei pagamenti pervenuti relativi a solleciti e rateizzazioni.
- Verifiche periodiche della situazione pagamenti dei Piani di Rientro in corso, per verifica generale posizioni scoperte e/o arretrate.
- Attività di contatto e sollecito telefonico e/o per e-mail a tutti i clienti in ritardo nei pagamenti di rate e/o saldi.
- Gestione della procedura di invio dei solleciti periodici del ciclo idrico secondo quanto previsto dalla Delibera Arera n. 311/2019/R/Idr del 16/7/2019 e s.m.i., denominata "REMSI", tramite il gestionale informatico aziendale; dall'elaborazione ed invio dei solleciti bonari, alla costituzione in mora fino alla predisposizione degli interventi sulla fornitura idrica conseguenti alla morosità (limitazione, sospensione e disattivazione della fornitura) in base alle diverse tipologie di utenza in collaborazione con l'ufficio tecnico/operativi del SII.
- Attività di controllo in collaborazione con l'Area Bilancio Contabilità Finanza per estrazione e verifica di posizioni da inviare o già inviate al recupero crediti;
- Ogni altra attività accessoria e correlata a supporto dell'attività dell'ufficio morosità e fatturazione e bollettazione massiva

Esegue inoltre le procedure aziendali ed i regolamenti interni, con particolare attenzione alla normativa relativa al recupero crediti e morosità che possa interessare i vari settori di attività in cui opera la Società avendo cura di redigere secondo le indicazioni e modulistica interna utile ad informare il responsabili di riferimento dell'attività svolta. Interagisce con l'utenza esterna ed interna dimostrando competenza, trasparenza e correttezza. Ha ottima conoscenza dell'utilizzo di macchine e sistemi d'ufficio, quali fotocopiatori, scanner, lettori ottici utili a vagliare ed acquisire ogni tipo di atto e/o documento anche in formato digitale, e conosce le tecniche di archiviazione e invio della documentazione e quelle inerenti la specifica loro detenzione ed archiviazione. Possiede ottima conoscenza dell'utilizzo di e-mail, PEC, e buona capacità di interazione/navigazione e consultazione dei siti internet. Il/la candidato/a deve avere un'ottima conoscenza dei principali programmi Office (specificatamente Word ed Excel).

Il rispetto dei ruoli e delle disposizioni impartite e lo spirito di iniziativa completano il profilo ricercato. Il/La candidato/a ideale, svolge attività tecnico amministrative sotto le direttive del Responsabile del



Servizio fatturazione massiva e morosità con autonomia sulle singole attività assegnate al fine del rispetto dei tempi e delle procedure aziendali e di legge.

Si adopera altresì in attività quotidiane esecutive che comportano il confronto con tutti i Referenti interni aziendali e potrà anche interfacciarsi con consulenti e tecnici esterni. Le prestazioni lavorative, saranno articolate su 5 giorni settimanali, dal Lunedì al Venerdì, con assegnazione dell'orario di lavoro in base alle necessità organizzative aziendali.

Art. 4 - Requisiti Generali e Specifici per l'Ammissione.

I requisiti minimi essenziali richiesti, pena la non ammissione alla selezione, ovvero, la decadenza dalla posizione in graduatoria di merito sono i seguenti:

- A) possesso della cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea, con adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- B) godimento dei diritti politici e civili relativi all'elettorato politico attivo;
- C) inesistenza di condanne penali o procedimenti penali in corso, stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- D) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto/revocato/licenziato da un pubblico impiego per qualsiasi altro motivo;
- F) Diploma di scuola secondaria di secondo grado con corso di studio quinquennale, conseguito presso **Istituti Tecnici del Settore Economico** (Amministrazione, Finanza e Marketing - Turismo) - (nuovo ordinamento) o **Diploma di maturità in Ragioneria** (vecchio ordinamento), sono altresì validi ai fini dell'ammissione esclusivamente i titoli di studio di pari grado identificati per legge quali equipollenti;

Oppure

Possesso di diploma di **Laurea triennale di primo livello ad indirizzo economico o giuridico;**

Oppure

Possesso di almeno uno dei seguenti diploma di **Laurea Magistrale** della Classe (DM270/04) o di diploma di Laurea Specialistiche della Classe (DM 509/99) e titoli ad esse equiparati ex Decreto interministeriale 09/07/2009:

- diploma di Laurea Magistrale a ciclo unico : LMG/01 Laurea Magistrale in Giurisprudenza;
- diploma di Laurea Magistrale a ciclo unico : LM/56 "Scienze dell'Economia"
- diploma di Laurea Specialistica : 64/S - Scienze dell'Economia;



- diploma di Laurea Specialistica : 84/S - Scienze economico aziendali;

I suddetti titoli di studio richiesti, sono soggetti alle norme di equipollenza e di riconoscimento, nazionale, comunitario ed extracomunitario. Ogni candidato in possesso di un titolo equipollente, pena esclusione, è tenuto a certificare con apposita attestazione rilasciata dall'istituto scolastico/universitario o autocertificare ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 il riferimento normativo di equipollenza del proprio titolo di studio rispetto a quelli richiesti del presente avviso. Nel caso di candidati appartenenti a Stati Membri della UE diversi dall'Italia, occorrerà indicare gli estremi del decreto ministeriale con il quale è stato riconosciuto l'idoneità del titolo di studio conseguito all'estero.

G) essere in possesso della patente di guida categoria “B”;

La società sottoporrà a visita medica di controllo preventiva eseguita dal medico del lavoro aziendale i vincitori della selezione in base alla normativa vigente, al fine di accertarne la piena idoneità alle mansioni di “Addetto ufficio gestione morosità” – cat. impiegato, con uso di videoterminale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro. Sarà richiesto il possesso delle coperture vaccinali previste per il profilo ovvero la disponibilità ad effettuarle prima dell’assunzione in servizio. In caso di mancanza di idoneità lavorativa per il profilo non si procederà con l’assunzione ed interverrà la decadenza immediata dalla graduatoria di idonei. I requisiti di cui sopra, debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, pena la non ammissione, e dovranno altresì continuare a sussistere per tutta la durata della graduatoria fino al momento in cui verrà emessa l’eventuale proposta di assunzione in servizio, pena l’impossibilità di instaurare il rapporto di lavoro e la cancellazione dalla graduatoria di idonei. La presentazione della domanda di ammissione alla selezione comporta esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contenute nel presente avviso nonché di quelle vigenti in azienda in termini di Statuto, Regolamento per il reclutamento del personale del Codice Etico aziendale, del MOG 231/01 e del PTPCT (documenti tutti pubblicati ed accessibili sul sito internet aziendale www.asetservizi.it) e di cui il/la candidato/a con la sottoscrizione della domanda di ammissione attesta di aver preso visione e piena conoscenza

Art. 5 - Termine e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di ammissione alla selezione, datata e sottoscritta dal/la candidato/a, deve pervenire al **Servizio Risorse umane – di ASET Spa – Sede legale– Via L. Einaudi n. 1 - 61032 - Fano (PU)**, unitamente ai documenti obbligatori richiesti, **perentoriamente entro e non oltre le ore 12,00 del giorno venerdì 09 agosto 2024.**





La mancata sottoscrizione della domanda di ammissione non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

La domanda ed i relativi allegati possono essere presentati esclusivamente:

- In busta chiusa, a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R., ovvero, tramite recapito attraverso *Agenzia autorizzata/corriere*, presso la sede Aset Spa - in Via L. Einaudi 1 - 61032 Fano (PU);
- In busta chiusa, consegnata a mano da eseguirsi direttamente presso l'ufficio segreteria e protocollo generale sito presso la suddetta sede aziendale nel rispetto delle seguenti giornate e fasce orarie di lavoro (*dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 12,00 – festivi infrasettimanali esclusi*);

Non sono consentite altre modalità di presentazione dell'istanza di partecipazione. Per ogni modalità di presentazione sopra indicata, farà fede unicamente l'avvenuto ricevimento della domanda di ammissione presso gli uffici aziendali riceventi, pertanto, non si terrà conto delle domande che pervengano, per qualsiasi motivo, oltre il termine. Il termine per la presentazione delle domande e delle dichiarazioni sostitutive è perentorio, pertanto le domande pervenute oltre il suddetto termine, anche in caso di ritardo dipendente da fatti terzi o da forza maggiore, non saranno ritenute valide. La produzione o la riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'invio ed il recapito del plico nelle modalità ed entro i termini richiesti è ad esclusivo rischio del mittente. La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, dovrà essere prodotta unitamente agli allegati richiesti, utilizzando esclusivamente, pena l'esclusione, il fac-simile (*doc sub A*) allegato al presente avviso e dovrà essere corredata dai seguenti documenti in carta libera:

- ✓ Fotocopia di documento di identità e del codice fiscale in corso di validità;
- ✓ Curriculum formativo e professionale (redatto in formato UE o compatibile) datato e firmato;
- ✓ Eventuale attestazione di equipollenza del titolo di studio o autocertificazione come previsto dall'art. 4 lett. F) dell'avviso;
- ✓ Eventuale elenco, in carta semplice, e relativi documenti dei titoli presentati per l'attribuzione dei punteggi di cui all'art. 7.1 dell'avviso;

La mancata e/o l'errata produzione anche di uno solo degli allegati richiesti, comporta la non ammissione alla selezione. Con la sottoscrizione della domanda e la produzione degli allegati a corredo della stessa il candidato si assume tutte le responsabilità in merito alla veridicità e la completezza di quanto dichiarato, prendendo atto che se le stesse dovessero risultare inesatte, incomplete o false si procederà con la decadenza d'ufficio da ogni diritto in ordine alla partecipazione alla selezione, fermo restando le



eventuali conseguenti responsabilità di legge in materia di falsa o non veritiera autocertificazione di dati notizie ed informazioni. Qualora la comunicazione di dati falsi o inesatti dovesse risultare in un momento successivo all'eventuale ammissione in graduatoria o all'assunzione in servizio, si procederà con la cancellazione dalla graduatoria di merito ovvero si procederà con la risoluzione del rapporto di lavoro. La busta chiusa, contenente la domanda di ammissione e gli allegati, deve riportare nella facciata, su cui è riportato l'indirizzo l'indicazione: *“Domanda per l'ammissione alla selezione pubblica per la formazione di una graduatoria di idonei alle mansioni di – “Addetto ufficio gestione morosità” - Aset Spa”*. L'omessa apposizione della predetta indicazione sulla busta, comporta l'esclusione dalla selezione.

La presentazione della domanda da parte del/la candidata/a implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi eventuali dati sensibili a cura del personale preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali e successivamente per l'eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro. I/le candidati/e diversamente abili devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Art. 6 – Materie delle Prove di Esame

Gli esami di selezione consisteranno in una prima prova scritta e, in caso di esito positivo con superamento della stessa, in una seconda prova consistente in un colloquio orale finale.

Entrambe le prove d'esame (scritta e orale) verteranno sulle seguenti materie d'esame:

- *Conoscenza del contesto normativo e regolatorio delle Aziende del Servizio Idrico Integrato (Delibere ARERA) per il contenimento e la gestione della morosità (Delibera ARERA n. 311/2019/R/Idr del 16/7/2019 e s.m.i., denominata “REMSI”) nonché per il rispetto della qualità contrattuale del SII (Delibera ARERA n. 655/2015/R/IDR del 23/12/2015 “Regolazione della qualità contrattuale del servizio idrico integrato ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono” e s.m.i.);*
- *Conoscenza del contesto normativo e regolatorio delle Aziende del Servizio Igiene Urbana (Delibere ARERA) per la qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani (Delibera ARERA n. 15/2022/R/RIF “Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani” e s.m.i.);*
- *Nozioni su modalità applicative del regime di riconoscimento automatico agli aventi diritto dei bonus sociali elettrico, gas e idrico per disagio economico (Delibera ARERA n. 63/2021/R/com del 23/02/2021 e s.m.i.)*
- *Conoscenza del funzionamento e dell'applicazione delle procedure di limitazione, sospensione e disattivazione dell'utenza nonché delle procedure di ripristino/riattivazione della fornitura idrica;*
- *Nozioni di contabilità generale (riscontro di incassi, pagamenti, etc.);*



- *Conoscenza delle principali tipologie di rateizzazione degli importi dovuti oggetto di sollecito/ messa in mora;*
- *Principi e nozioni del processo recupero crediti (azioni giudiziarie o extra giudiziarie per tutte le categorie d'utenza);*
- *Nozioni su prescrizione crediti di natura commerciale e di natura tributaria;*
- *Conoscenza dell'utilizzo di fogli di calcolo e programmi di videoscrittura (Microsoft Office: Word - Excel - Power Point)*

Art 7 – Attribuzione punteggi Titoli e Prove d'Esame

La Commissione Esaminatrice, a cui compete l'attribuzione dei punteggi e la formazione della graduatoria finale, dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

7.1 Valutazione Titoli:

Per la valutazione dei titoli la Commissione Esaminatrice attribuirà un punteggio complessivo non superiore a **15 (quindici)** punti ripartito secondo i seguenti criteri:

A) 10 (dieci) punti in relazione al voto finale conseguito solo per uno dei titoli di studio di cui al precedente art 4 lett. F) del presente avviso, come segue :

A.1) Votazione nel Diploma di Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS) conseguito in uno dei corsi di laurea di cui al precedente art. 4 lett. F così ripartiti:

- Diploma di LM con votazione da 66 a 77 = 5 punti
- Diploma di LM con votazione da 78 a 88 = 6 punti
- Diploma di LM con votazione da 89 a 100 = 7 punti
- Diploma di LM con votazione da 101 a 110 = 8 punti
- Diploma di LM con votazione di 110 e Lode = 10 punti

A.2) Votazione nel Diploma di Laurea I livello (durata triennale) conseguito in uno dei corsi di laurea di cui al precedente art. 4 lett. F così ripartiti:

- Diploma di Laurea di primo livello con votazione inferiore a 110/110 = 2 punti
- Diploma di Laurea di primo livello con votazione di 110/110 = 5 punti

A.3) Votazione nel Diploma di maturità quinquennale conseguito in uno dei corsi di studio di cui al precedente art. 4 lett. F così ripartiti:

- Diploma di maturità superiore con votazione inferiore a 100/100 = 1 punto
- Diploma di maturità superiore con votazione di 100/100 = 2 punti

B) 05 (cinque) punti per un'esperienza di servizio e lavorativa superiore a 12 mesi complessivamente maturata nell'ultimo quadriennio (*da computarsi dalla data del presente avviso con contratto 07/2020 – 07/2024*) per lo svolgimento di lavoro dipendente e/o di consulenza



professionale, presso società pubbliche e/o private per lo specifico svolgimento di compiti e mansioni analoghe a quelle descritte all'art. 3 del presente avviso.

Per periodi di esperienza lavorativa superiore a 12 mesi effettivamente svolta nelle mansioni saranno quindi assegnati punti 5 (cinque), mentre nessun punteggio sarà assegnata per periodi inferiori; *i mesi di esperienza validi ai fini del riconoscimento dei 5 punti sono attestabili anche quale sommatoria di più periodi eseguiti nell'arco del quadriennio di riferimento, e dovranno essere documentati in sede di domanda con la sottoscrizione di apposita autocertificazione di servizio, resa ai sensi del DPR 445/2000, indicante data di inizio e di fine (gg/mese/anno) del rapporto di lavoro dipendente e/o professionale con indicazione della ragione sociale/Partita Iva del datore di lavoro o cliente per cui si è prestata consulenza. Si specifica che sono esclusi dal computo i periodi di tirocinio professionale obbligatorio pre/post laurea ed i periodi di stage/borse di studio eseguiti a qualsiasi titolo, nonché tutte le collaborazioni professionali.*

Per la valutazione dei titoli, il/la candidato/a dovrà presentare, come indicato all'art. 5 dell'avviso uno specifico e separato elenco, in carta semplice, con allegati i documenti utili per l'attribuzione dei suddetti punteggi. L'attribuzione dei punteggi assegnati dalla Commissione per i titoli saranno comunicati ai candidati ammessi alla seconda prova orale, prima dell'avvio del colloquio d'esame.

Si fa presente che la verifica delle autocertificazioni rese dai/lle candidati/e ai fini dell'attribuzione dei punti per titoli sarà eseguita solo per gli idonei iscritti nella graduatoria finale e comunque prima di procedere alla relativa assunzione. La verifica consisterà nel rilascio di idonea attestazione da rendersi a cura del/i datore/i di lavoro, presso il/i quale/i è stata dichiarata l'esecuzione dei periodi di esperienza. Qualora i controlli eseguiti non confermassero quanto attestato, oppure non fosse possibile, per qualsiasi motivo, ricevere dai datori di lavori le necessarie attestazioni di convalida dell'esperienza alla mansione dichiarata in fase di partecipazione si procederà con l'esclusione del candidato dalla graduatoria finale con contestuale impossibilità di perfezionare l'eventuale assunzione.

7.2 Valutazione Prove d'esame:

I punti per le prove d'esame come richiamato all'art. 8-9 sono così ripartiti:

- A) 40 punti per prova scritta;**
- B) 45 punti per prova orale;**

Art. 8 - Descrizione prova scritta

I candidati ammessi a partecipare alla selezione saranno convocati dalla Commissione Esaminatrice per sostenere la prima prova scritta che consisterà nella redazione di un elaborato a contenuto teorico-



pratico da redigersi e svilupparsi a seguito di somministrazione di specifiche domande a risposta aperta riguardante gli argomenti e le materie di esame. La prova si intenderà superata solo qualora venga conseguito un punteggio nella medesima pari o superiore a 20/40 (*venti/quarantesimi*). Saranno esclusi dalle prove i candidati, in quanto considerati rinunciatari che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, non si presenteranno in orario alla convocazione della Commissione, formalizzate all'indirizzo e-mail comunicato nella domanda di partecipazione.

Art. 9 - Descrizione prova orale

Saranno ammessi a sostenere la seconda prova orale solo i/le concorrenti che abbiano conseguito nella prova scritta una votazione di almeno 20/40 (*venti/quarantesimi*). Il colloquio sarà volto ad accertare il grado di professionalità e di conoscenze tecniche necessarie allo svolgimento delle mansioni di “*Addetto ufficio morosità*” e consisterà nella somministrazione di domande sulle materie d'esame. Nel corso del colloquio verrà altresì valutata l'attitudine del candidato allo svolgimento delle prestazioni richieste, unitamente all'accertamento di conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse. Ogni colloquio individuale d'esame durerà indicativamente 30 minuti. La prova orale si intenderà superata solo qualora venga conseguito un punteggio pari o superiore a 23/45 (*ventitre/quarantecinqesimi*).

Saranno esclusi dalle prove i/le candidati/e, in quanto considerati rinunciatari che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, non si presentino alle convocazioni, formalizzate all'indirizzo e-mail comunicato nella domanda di partecipazione.

Art. 10 - Valutazione delle prove d'esame e punteggio minimo per l'ammissione alla prova orale e per l'inserimento nella graduatoria finale

Il punteggio massimo disponibile per ciascuna prova di esame è di 40/40 (*quaranta/quarantesimi*) prova scritta e 45/45 (*quarantacinque/quarantacinquesimi*) per la prova orale. Il punteggio finale ai fini dell'ammissione nella graduatoria di merito è determinato sommando i punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

In considerazione che saranno ammessi alla seconda prova orale i concorrenti che abbiano conseguito nella prova scritta una votazione di almeno 20/40esimi e che la prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 23/45esimi ai fini dell'ammissione nella graduatoria di idonei occorre aver conseguito un punteggio complessivo pari o superiore a 43/85. Al punteggio finale ottenuto nelle prove di selezione la Commissione procederà, al fine della redazione della graduatoria finale di merito, a sommare il punteggio attribuito per titoli secondo quanto previsto all'art. 7.1



L'assunzione opererà nei confronti del/la candidato/a che risulterà aver conseguito il punteggio totale più alto, fatta salva l'applicazione del diritto di cui all'art. 4 bis del presente avviso in merito alla presenza tra i/le partecipanti/e di aventi diritto alla riserva ex L. 68/99 art. 18 c. 2 ed alla preferenza tra questi in caso di parità di punteggio.

Solo qualora il posto non sia coperto per mancanza o rinuncia degli aventi diritto alla riserva, si procederà all'assunzione del primo dei concorrenti in ordine di graduatoria.

Art. 11 - Data e luogo di svolgimento delle prove d'esame – convocazione via e-mail

Il Calendario delle prove contenente data, ora e luogo di svolgimento delle stesse, saranno comunicate ai candidati con almeno 7 (sette) giorni di preavviso, **esclusivamente tramite invio di e-mail all'indirizzo che dovrà essere indicato da ogni candidato/a nella domanda di partecipazione.**

L'indicazione di indirizzo e-mail valido e funzionante dove ricevere informazioni e le convocazioni relative alla selezione è a completo rischio e responsabilità del candidato/a. La mancata lettura e/o ricezione della e-mail di convocazione è, pertanto, assunta in piena responsabilità del candidato. I candidati che si presenteranno alle prove d'esame dovranno essere muniti di valido documento di identità. La mancata o tardiva presentazione, per qualsiasi motivo, nel luogo ed all'ora convenuta per la convocazione d'esame sarà considerata rinuncia espressa alla partecipazione.

Saranno parimenti esclusi dalle prove i candidati non in grado di esibire un documento di identità valido o che presentino documenti scaduti, ovvero che si presentino ad avvenuto avvio delle procedure di prove di selezione.

Art. 12 - Commissione Esaminatrice, graduatoria, nomina e assunzione

La Commissione Esaminatrice è nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione dal Direttore Amministrativo, nel rispetto ed osservanza delle disposizioni di legge, di Statuto e dell'art. 2 del Regolamento aziendale per il reclutamento del personale. L'Ammissione alla selezione, i criteri di valutazione delle prove, nonché la formazione della graduatoria di merito finale è competenza esclusiva della Commissione. I candidati ammessi e dichiarati idonei a seguito del superamento delle prove di esame verranno inseriti in una graduatoria di idonei secondo l'ordine di merito espresso dalla Commissione e nel rispetto della riserva di cui all'art 4 bis. La graduatoria finale è approvata dal Direttore Amministrativo che, riconosciuta la regolarità del procedimento concorsuale espletato, ne disporrà la pubblicazione sul sito aziendale www.asetservizi.it Sez. Amministrazione Trasparente – Bandi e concorsi del personale – Anno 2024, nonché all'albo



pretorio del Comune di Fano. La graduatoria sarà formulata in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivo conseguito, con l'osservanza a parità di punti delle preferenze di legge. La graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a termine. La graduatoria avrà validità di 24 (ventiquattro) mesi con decorrenza dalla data di approvazione, la stessa potrà essere oggetto di proroga da assumere con motivato provvedimento aziendale, prima della scadenza. Il vincitore dovrà prendere servizio, pena di decadenza, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione. In caso di rifiuto alla chiamata di Aset per assunzioni a tempo indeterminato, sarà possibile prevedere la temporanea sospensione della posizione raggiunta in graduatoria, fermo lo scorrimento della stessa, solo per il seguente elenco di cause da documentarsi a cura del candidato: - congedo matrimoniale, interdizione anticipata per maternità obbligatoria, malattia, ricovero, infortunio, elezioni ed incarichi elettorali. Qualunque altro impedimento non previsto nel sopra indicato elenco o da disposizioni di legge, comporterà la definitiva cancellazione dalla graduatoria, con perdita di ogni diritto ivi derivante. L'assunzione a tempo indeterminato potrà essere preceduta da un'assunzione a termine, conformemente alle disposizioni di legge in materia e, quindi, con previsione di trasformazione del contratto senza soluzione di continuità a tempo indeterminato. Sono sempre ammessi i casi di utilizzo della graduatoria finale di cui all'art. 2 c. 2 lett a) del Regolamento per il reclutamento del personale e le riqualificazioni interne, con mantenimento pertanto della graduatoria aperta per tutto il periodo di validità della stessa.

Per esigenze di celerità del procedimento tutti i candidati sono ammessi alle prove con riserva di verificare, limitatamente al solo vincitore, prima della stipula del relativo contratto individuale di lavoro, le dichiarazioni rese ed i requisiti posseduti; ove il vincitore non adempia non si procederà alla stipula del contratto dichiarandolo "rinunciatario". Al vincitore è assegnato un "termine decadenziale" di n. 7 giorni di calendario per sanare le dichiarazioni rese; non è mai sanabile l'omessa sottoscrizione della domanda ed il mancato rispetto dei termini di presentazione che costituiscono motivo d'esclusione.

Esclusivamente in caso di pronuncia di "decadenza" si procede alla nomina del vincitore utilizzando la graduatoria di merito.

L'assunzione è comunque subordinata all'effettiva vacanza del posto e profilo ricercato come indicato all'art. 1.



Art. 13 - Utilizzo specifico della graduatoria di idonei per assunzioni a tempo determinato

La graduatoria di idonei sarà utilizzata dalla società anche per proposte di assunzioni a tempo determinato a carattere sostitutivo (*assenze di personale in ruolo con diritto alla conservazione del posto - aspettative, congedi parentali, malattie, congedi e piani per ferie, permessi ecc.*) e/o anche per necessità riferite all'ordinaria gestione aziendale. In caso di proposta di assunzione a termine, la eventuale rinuncia del candidato idoneo, fermo lo scorrimento della graduatoria, non farà perdere il posto conseguito per eventuali successive proposte a termine che potranno essere riproposte al/candidato/a in caso di nuove ed ulteriori necessità aziendali. Come indicato all'art. 1 il rapporto di lavoro instaurato con i il primo classificato della graduatoria di merito di cui al precedente art 12, potrà essere trasformato in contratti a tempo indeterminato solo a seguito di cessazione dal servizio dell'attuale dipendente dimissionario nonché nel rispetto del relativo posto disponibile nella dotazione organica aziendale approvata da parte dell'Assemblea dei Soci, ai sensi dell'art. 12 lett. m) dello Statuto.

Art. 14 - Tutela della privacy

Ai fini del Regolamento UE 679/2016 si informa che:

la raccolta dei dati personali forniti dai candidati ha, come sola finalità, quella espressa ed i dati saranno trattati in modo lecito e corretto, nel rispetto della legge sia con supporti cartacei che informatici;

il trattamento dei dati personali non prevede la loro diffusione al di fuori dei casi consentiti dalla legge oltre che ai fini della pubblicazione fasi di selezione ammissione/convocazione e di redazione della graduatoria finale :

il titolare dei dati è Aset Spa;

il responsabile del trattamento è F.M. Spaccazocchi.

Art. 15 - Pubblicità dell'avviso di Selezione ed Informazioni finali

Il presente avviso è pubblicato ai sensi dell'art. 2 c. 4 del Regolamento per il reclutamento del personale:

- In forma integrale all'Albo pretorio del Comune di Fano;
- In estratto presso un quotidiano a diffusione regionale;
- In estratto presso un quotidiano a diffusione locale;
- In forma integrale unitamente alla domanda di ammissione (allegato a) in formato scaricabile nel sito internet della società www.asetservizi.it - sezione Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e concorsi del personale – Anno 2024;
- Trasmesso in forma integrale a tutti i comuni Soci - ASET;



Art. 16 – Norme Transitorie e Finali

Resta ferma ed impregiudicata, in qualsiasi momento, la possibilità di:

- prorogare il termine della scadenza della selezione, ovvero, di riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare, sospendere o annullare il procedimento di selezione;
- procedere o meno al recepimento degli atti di selezione prodotti dalla Commissione Esaminatrice ed alla successiva validazione della graduatoria finale;
- procedere o meno all'assunzione, senza che i classificati possano vantare diritti di alcun genere o tipo relativamente all'assunzione;

Le eventuali determinazioni a riguardo saranno assunte con Provvedimento del Direttore Amministrativo e rese pubbliche dandone avviso nella sezione del sito internet aziendale ove sarà pubblicato in formato integrale il presente avviso. Il Responsabile del procedimento è il Direttore Amministrativo – dott. F.M. Spaccazocchi. Informazioni sul presente avviso pubblico potranno essere richieste tutti i giorni dal Lunedì al Venerdì dalla ore 9,00 alle ore 12,00 telefonando all'Ufficio Gestione ed Amministrazione Risorse Umane tel. 0721.83391 – Riferimenti: dott.ssa Morena Vichi – Rag. Raffaella Biagiarelli - Rag. Giulia Conti

Fano li 08 Luglio 2024

Il Direttore Amministrativo
(dott. F.M. Spaccazocchi)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa