



## AVVISO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO/INDETERMINATO, A TEMPO PIENO O A TEMPO PARZIALE (PART-TIME VERTICALE O ORIZZONTALE), DI ADDETTO AI SERVIZI TRIBUTI ACCERTAMENTO IMPOSTE, ADDETTO FRONT OFFICE E BACK OFFICE

Aspes S.p.A. procederà alla selezione per la formazione di una graduatoria per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale (part-time verticale o orizzontale), di addetto ai Servizi Tributi-Accertamento Imposte, addetto front office e back office, con le modalità ed alle condizioni di cui al presente avviso di selezione.

### **1. Requisiti per la ammissione.**

1.1 Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. avere buona esperienza informatica (pacchetti base windows - Office);
2. avere spiccate capacità relazionali e di lavoro in team;
3. essere disponibili ad effettuare trasferte, anche di più giorni;
4. costituisce titolo preferenziale una esperienza almeno biennale di attività a contatto con il pubblico presso aziende gerenti servizi tributi e accertamento imposte (compilare l'autocertificazione allegata, allegato B);
5. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo, né essere stati destituiti o dispensati, ovvero essere stati dichiarati decaduti, dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
6. non trovarsi in alcuna delle condizioni che, ai sensi della normativa vigente, impediscono la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni e ogni altro aspetto che, ai sensi di legge, possa costituire incompatibilità e/o divieto di assumere il ruolo di addetto front office; nel caso di interdizione temporanea dai pubblici uffici il candidato sarà escluso dalla selezione qualora essa dispieghi i propri effetti alla data di scadenza dei termini per la domanda.

### **1.2 Requisiti per i cittadini degli Stati Membri della U.E.:**

1. godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;
2. essere in possesso di tutti gli altri requisiti richiesti per i cittadini della Repubblica Italiana;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana sia parlata sia scritta.
4. Tutti i requisiti previsti per l'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

### **2. Domanda di ammissione.**

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta, pena l'esclusione, in lingua italiana e in carta semplice, seguendo lo schema dei fac-simile allegati e consegnato in busta chiusa con scritto all'esterno **"Selezione addetto front office e back office Servizi Tributi e Riscossione coattiva"**

La domanda potrà essere consegnata a mano presso il protocollo di Aspes S.p.A., o potrà essere spedita con Raccomandata A/R. indirizzata a Aspes S.p.A. sita in Pesaro (PU) Via Mameli 15 61121 Pesaro entro e non oltre le ore 12:00 del 31.08.2020. La domanda dovrà essere racchiusa in una busta al cui esterno siano riportati nome, cognome, data di nascita e residenza del candidato, nonché la indicazione:

## **"Selezione addetto front office Servizi Tributi".**

Agli effetti del termine utile per la presentazione delle domande faranno fede esclusivamente la data e l'ora di assunzione al protocollo di Aspes S.p.A.

Non sarà tenuto conto delle domande che, anche se per caso fortuito o fatto di terzi, saranno presentate o perverranno al protocollo di Aspes S.p.A. oltre il termine assegnato.

La domanda di ammissione alla selezione, in carta libera, dovrà essere redatta su appositi modelli allegati al presente bando (Allegato A e B) reperibile e scaricabile all'indirizzo [www.aspes.it](http://www.aspes.it)

La domanda dovrà essere datata e sottoscritta in calce dall'aspirante. L'omissione della firma in calce alla domanda di ammissione non è sanabile e costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

Aspes S.p.A. garantirà la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda di ammissione.

Ai sensi del D.lgt. 196/03, il candidato autorizzerà esplicitamente Aspes S.p.A. al trattamento dei dati personali, dichiarandolo nella domanda di ammissione.

Aspes S.p.A. si riserverà, durante le fasi di ammissione alla selezione, di chiedere chiarimenti e delucidazioni sui documenti forniti o da fornirsi, nel rispetto della parità di condizioni verso i partecipanti.

Aspes S.p.A. si riserverà, verso i soggetti ritenuti idonei, di richiedere in sede di eventuale assunzione, la produzione di documentazione; le dichiarazioni rese dall'aspirante, se false e/o inesatte, comporteranno l'esclusione dalla graduatoria degli idonei e la denuncia alla autorità giudiziaria per le conseguenze penali per dichiarazioni false o mendaci. Tali circostanze, qualora dovessero emergere in un momento successivo all'eventuale assunzione, comporteranno la risoluzione del rapporto di lavoro.

La partecipazione alla selezione implica la accettazione di tutte le condizioni del presente avviso.

### **3. Allegati alla domanda**

Con la domanda di ammissione, da presentare sui fac-simile allegati (allegato A e B), dovranno essere presentati, pena l'esclusione:

1. fotocopia della carta d'identità o altro documento di riconoscimento valido alla data della scadenza della presentazione della domanda

Non sarà ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

### **4. Elenco ammessi e comunicazione prove**

L'elenco degli ammessi e la data di svolgimento delle prove verranno comunicate mediante pubblicazione sul sito web aziendale (<http://www.aspes.it>) entro 20 giorni successivi alla scadenza del presente bando.

I candidati ammessi si dovranno presentare alle prove muniti di documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nella data e nell'ora stabilita saranno esclusi dalla selezione.

### **5. Commissione Giudicatrice**

Le domande di ammissione saranno esaminate da una Commissione Giudicatrice.

Tutte le decisioni concernenti la valutazione dei titoli e delle prove ed ogni altra questione attinente alla selezione saranno rimesse alla predetta Commissione Giudicatrice.

## **6. Prove di esame**

I candidati saranno ammessi a sostenere le seguenti prove:

PROVA SCRITTA (materie inerenti l'oggetto del bando) – punteggio massimo 40 punti

PROVA SCRITTA (cultura generale) – punteggio massimo 30 punti

PROVA ORALE – punteggio massimo 30 punti

Saranno attribuiti 5 punti per ogni anno di esperienza di cui al punto 4 dei "requisiti per la ammissione (punto 1)" oltre il secondo, il punteggio massimo assegnato sarà pari a 50 punti.

## **7. Graduatoria di merito**

La graduatoria finale sarà ottenuta sommando i punteggi assegnati secondo il disposto del punto 5 e conseguiti nelle prove di cui al punto 6.

## **8. Assunzioni**

L'azienda procederà all'assunzione sulla base della graduatoria di merito approvata. L'assunzione resta subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica del candidato alle mansioni indicate.

## **9. Disciplina del rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro subordinato è disciplinato a tutti gli effetti dal Contratto Collettivo o Regolamento aziendale vigente al momento dell'assunzione. La retribuzione è quella prevista dall'inquadramento nella categoria C1 del CCNL "per i dipendenti delle imprese pubbliche del settore funerario" vigente al momento dell'assunzione. Il periodo di prova è quello massimo previsto dal Contratto Collettivo o Regolamento aziendale vigente al momento dell'assunzione. La sede del primo impiego è ubicata nel Comune di Pesaro, inoltre, ove le esigenze aziendali lo richiedano, l'attività per la quale è stata effettuata l'assunzione può essere svolta in tutto il territorio di competenza dell'azienda.

## **10. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del DLgs.196/2003, Aspes S.p.A. informa che i dati personali forniti dai candidati alla selezione saranno trattati in forma cartacea e registrati su archivi elettronici ed eventualmente comunicati a terzi esclusivamente per l'espletamento della procedura di selezione. Tutta la documentazione presentata non verrà restituita.

## **11. Disposizioni finali**

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dal presente bando. Le domande di assunzione presentate in precedenza, o comunque fuori dai termini del presente bando sono prive di qualsiasi valore e pertanto nulle. La validità della graduatoria è annuale, eventualmente prorogabile in base alle esigenze aziendali. Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi a Aspes S.p.A. tel.0721/372411.

Pesaro li 17/8/2020

Direttore Generale



## Allegato A

Spett.le  
Aspes S.p.A.  
Via Mameli 15  
61121 Pesaro

Io Sottoscritto/a .....

Nato/a..... il .....

Residente a ..... CAP..... Prov. ....

Via..... n. .... Telefono.....

e-mail.....

Chiedo di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato/indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale (part-time verticale o orizzontale), di un addetto al Servizio Tributi-Accertamento Imposte, addetto front office e back office, di cui all'avviso di selezione e di accettare senza riserve tutte le norme e le clausole della presente selezione.

Con la presente domanda dichiaro sotto la mia responsabilità e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i

1. di avere buona esperienza informatica (pacchetti base windows - Office);
2. di avere spiccate capacità relazionali e di lavoro in team;
3. di essere disponibili ad effettuare trasferte, anche di più giorni;
4. di non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato destituito o dispensato, ovvero essere stato dichiarato decaduto, dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
5. di non trovarsi in alcuna delle condizioni che, ai sensi della normativa vigente, impediscono la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni e ogni altro aspetto che, ai sensi di legge, possa costituire incompatibilità e/o divieto di assumere il ruolo di addetto front office; nel caso di interdizione temporanea dai pubblici uffici il candidato sarà escluso dalla selezione qualora essa dispieghi i propri effetti alla data di scadenza dei termini per la domanda.

Dichiaro sin d'ora la mia disponibilità a svolgere, ove le esigenze aziendali lo richiedano, l'attività per la quale è stata effettuata l'assunzione nel territorio di competenza dell'azienda.

Allego alla domanda di partecipazione i seguenti documenti:

1. fotocopia carta di identità (o altro documento di riconoscimento)

Data\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgt. 196/2003

Data\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_

**Allegato B**

**AUTOCERTIFICAZIONE ESPERIENZA LAVORATIVA**

Io Sottoscritto/a .....

Nato/a..... il .....

Residente a ..... CAP..... Prov. ....

Via..... n. .... Telefono.....

e-mail.....

**Dichiara**

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del DPR 445 del 28 dicembre 200 e s.m.i di aver prestato servizio con la qualifica di \_\_\_\_\_ presso la/e seguente/i azienda/e:

DENOMINAZIONE AZIENDA	DURATA DEL SERVIZIO	
	dal	al

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgt. 196/2003

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_