



BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, TRASFORMABILE A TEMPO INDETERMINATO, DI ADDETTO DI SEGRETERIA
(Inquadramento: livello 2 - CCNL GAS ACQUA)

Articolo 1
FORMULAZIONE DELLA SELEZIONE

In esecuzione della delibera n. 02 del Consiglio di Amministrazione del 7 agosto 2018 è indetta la selezione pubblica di personale per la formazione di una graduatoria dalla quale attingere per l'assunzione, secondo le necessità di ASM srl, di addetti di segreteria, inquadramento al livello 2 del CCNL GAS ACQUA- UTILITALIA.

Ai sensi della Legge 10/04/1991 n. 125 la Società garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla selezione ed al lavoro.

Articolo 2
INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

Al posto, che comporta il livello 2 del CCNL GAS ACQUA – UTILITALIA, è attribuito il seguente trattamento economico:

- a. stipendio iniziale corrispondente al livello 2 del CCNL GAS ACQUA – UTILITALIA;
- b. tredicesima e quattordicesima mensilità;
- c. ogni altro emolumento stabilito da disposizioni legislative, contrattuali, regolamentari e da accordi di secondo livello;
- d. assegno nucleo familiare ove spettante.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

La selezione pubblica è disciplinata:

- dalle disposizioni previste dal presente bando;
- dalle disposizioni del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale di ASM srl;
- dai principi contenuti nell'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- dal vigente CCNL GAS ACQUA – UTILITALIA.



Articolo 3 REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti devono possedere, alla data di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione, i seguenti titoli e requisiti:

- a) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'U.E. o di regolare permesso di soggiorno;
- b) il godimento dei diritti civili e politici;
- c) l'inesistenza da condanne penali e da procedimenti penali in corso, indicando in caso contrario quali (se il concorrente ha riportato condanne penali deve, inoltre, dichiarare se le medesime hanno comportato o meno, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici);
- d) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare, per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985;
- e) non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- f) non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato da aziende collegate o partecipate da ASM srl;
- g) non avere già intrattenuto con ASM srl più rapporti di lavoro a termine o di lavoro somministrato a termine, la cui durata complessiva sia stata superiore a 20 mesi;
- h) idoneità psico-fisica a ricoprire l'incarico;
- i) il possesso della patente di guida, almeno di tipo "B", non scaduta o sospesa;
- j) titolo di studio: diploma di maturità;
- k) documentata esperienza in attività di segreteria;
- l) avere una buona conoscenza del pacchetto Office;
- m) spiccata attitudine a lavorare in team;
- n) elasticità mentale e flessibilità di lavoro;
- o) negli ultimi tre anni di servizio non abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni nei confronti di ASM srl o delle altre società dalla stessa partecipate.

Si precisa che:

- I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione della domanda di ammissione salvo quello di cui al punto



g) L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti di cui sopra, comporta in qualunque tempo, la decadenza dal diritto alla partecipazione alla selezione;

- L'interdizione temporanea dai pubblici uffici vale fino a quando permangono gli effetti dell'interdizione stessa: pertanto comporta, se in atto, per i candidati idonei alla selezione, la **definitiva** decadenza dell'assunzione.

Articolo 4

PRESENTAZIONE DOMANDA E DOCUMENTAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta sul modello "**ALLEGATO A**", allegato al presente bando, dovrà essere spedita con RACCOMANDATA A.R. o consegnata a mano a all'indirizzo ASM srl viale Trieste n. 66 - 26845 Codogno (LO), **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 14 settembre 2018.**

La **busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti allegati, DOVRÀ PERVENIRE CHIUSA** riportante il nominativo e il recapito del candidato e la dicitura **SELEZIONE PUBBLICA – ADDETTO DI SEGRETERIA.**

Nella domanda il candidato dovrà indicare, sotto la propria responsabilità:

- a) le complete generalità, il luogo e la data di nascita, il domicilio;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'U.E. o di regolare permesso di soggiorno;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) l'immunità da condanne penali e da procedimenti penali in corso e/o di stato di interdizione e/o di provvedimenti di prevenzione e sicurezza;
- e) l'avvenuto adempimento degli obblighi militari, ove occorra;
- f) dichiarazione di aver sempre tenuto buona condotta morale e civile;
- g) lo stato di sana e robusta costituzione fisica;
- h) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione;
- i) il possesso del diploma di maturità (o titolo equivalente per cittadini non italiani);



- j) il possesso della patente di guida, almeno di tipo "B", non scaduta o sospesa;
- k) il possesso di eventuali altri titoli che il candidato ritenga opportuno presentare;
- l) la disponibilità all'assunzione a tempo determinato;
- m) la disponibilità all'assunzione a tempo parziale;
- n) il preciso recapito postale e di posta elettronica, presso i quali potrà essere data qualsiasi comunicazione relativa la presente selezione;
- o) la dichiarazione esplicita di aver preso visione del presente bando, quale regolamento della selezione e l'impegno formale ad accettarlo e rispettarlo in ogni sua parte.

L'omissione totale o parziale delle notizie sopra richieste e/o la dichiarazione di circostanze non rispondenti al vero, comporteranno 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 Esaminatrice può ammettere il candidato con riserva di pronuncia definitiva, da adottarsi solo se il candidato risulterà utilmente collocato in graduatoria.

Gli eventuali cambiamenti di recapito dovranno essere tempestivamente segnalati alla Direzione dell'Azienda mediante lettera raccomandata o PEC, all'indirizzo asmcodogno2@legalmail.it.

La domanda dovrà essere corredata, pena l'esclusione, dei seguenti documenti:

- 1) un curriculum delle attività svolte, redatto su carta libera e **sottoscritto dal candidato**, con indicazione delle proprie conoscenze e capacità in merito all'attività da svolgere;
- 2) Fotocopia del documento d'identità;
- 3) Fotocopia della patente di guida;
- 4) Eventuale fotocopia del permesso di soggiorno;
- 5) Fotocopia del titolo di studio massimo ottenuto;
- 6) Copia di tutti i documenti che il candidato riterrà di produrre per evidenziare la sua attitudine a coprire il posto messo a selezione (esempio: attestati di partecipazione a corsi specialistici teorici e/o pratici);
- 7) Fotocopia dell'eventuale iscrizione nelle liste di mobilità e documento attestante lo stato di disoccupazione rilasciato dal Centro per l'Impiego;



8) Modulo consenso al trattamento dei dati personali.

Non saranno presi in considerazione quei documenti che perverranno dopo il termine fissato per la presentazione della domanda.

Le domande di ammissione alla selezione ed i documenti prodotti dai candidati saranno vagliati e valutati dalla Commissione Esaminatrice.

Articolo 5

PRECISAZIONI SUL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine fissato dalla selezione pubblica per la presentazione della domanda e dei titoli ad essa allegati, è perentorio, pertanto **non potranno essere prese in considerazione le domande che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non dovessero pervenire entro il termine più sopra fissato.**

Articolo 6

COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'espletamento della selezione sarà affidato ad apposita Commissione Esaminatrice, nominata dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda.

Tutte le decisioni concernenti le ammissioni e le esclusioni dalla selezione, la valutazione delle prove ed ogni altra questione attinente la selezione, saranno rimesse al giudizio discrezionale ed inappellabile della predetta Commissione Esaminatrice.

Per quanto non previsto dal presente bando, in ordine all'espletamento della selezione, varranno le disposizioni che saranno stabilite dalla Commissione Esaminatrice.

La Commissione Esaminatrice nella seduta d'insediamento stabilisce le date in cui si svolgeranno la prova scritta ed il colloquio, previsti dal presente Bando.

Le suddette prove si svolgeranno a Codogno (LO) secondo il calendario che sarà successivamente comunicato.



Articolo 7 AMMISSIONE O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Alle prove di selezione accederanno esclusivamente i candidati che risulteranno in possesso di tutti i requisiti richiesti e la cui domanda risulterà conforme al presente avviso.

L'esclusione dalla selezione avrà inoltre luogo nei casi sotto elencati:

- **Mancata presentazione della domanda entro i termini stabiliti dal presente Avviso (vedi art. 4);**
- **Mancanza anche solo di uno dei solo dei documenti di cui al precedente art. 4 punti 1) – 2) – 3) – 5) – 8) ed eventuale – 4);**
- **Mancanza della sottoscrizione autografa della domanda di partecipazione e del curriculum;**
- **Mancata sottoscrizione del consenso per il trattamento dei dati personali.**

La domanda e la relativa documentazione che dovesse presentare delle imperfezioni formali o omissioni non sostanziali, potranno essere ammesse dalla Commissione Esaminatrice alla regolarizzazione, a pena di esclusione dalla selezione, entro un termine prestabilito che non potrà protrarsi oltre la data di inizio delle prove.

I candidati ammessi e i candidati non ammessi alla selezione saranno **contattati ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione.**

Ai candidati ammessi e ai candidati non ammessi sarà comunicato, a mezzo Raccomandata A.R., un codice identificativo che dovrà essere usato per ogni comunicazione relativa alla selezione in oggetto da parte dell'azienda e da parte del lavoratore.

La convocazione alla prima prova di selezione avverrà almeno 7 giorni prima della prova, mediante pubblicazione dell'elenco dei codici identificativi dei candidati ammessi, sul sito istituzionale di ASM srl, www.asmcodogno.it (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso). Successivamente, i candidati che avranno sostenuto la prima prova di selezione saranno tenuti a visionare il sito di ASM srl (www.asmcodogno.it – sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso) nel quale sarà indicato l'elenco dei codici identificativi dei candidati ammessi alla prova successiva, il luogo e la data di svolgimento della prova stessa. Detto avviso sarà pubblicato entro 7 (sette) giorni dalla data fissata per lo svolgimento della successiva prova.



Gli avvisi di cui sopra costituiranno notifica ad ogni effetto di legge, pertanto i candidati saranno tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel luogo e ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalle prove di selezione.

Il ritardo o l'assenza dei candidati alla prova costituirà rinuncia alla selezione.

Articolo 8 PROCEDURA PRE SELETTIVA

Per motivi di imparzialità, celerità ed economicità ASM srl, nell'ipotesi in cui le domande di ammissione alle prove di selezione superino il numero di 30, potrà far precedere la selezione da una preselezione da svolgersi mediante domande a risposta multipla, sulle materie attinenti la mansione e/o di cultura generale, volte a valutare l'attitudine del partecipante.

La convocazione alla prova di pre-selezione avverrà almeno 7 giorni prima della prova, mediante pubblicazione dell'elenco dei codici identificativi dei candidati ammessi, sul sito istituzionale di ASM srl, www.asmcodogno.it (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso).

L'avviso di cui sopra costituirà notifica ad ogni effetto di legge, pertanto i candidati saranno tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel luogo e ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalle prove di selezione.

I punteggi delle prove preselettive non sono valutabili ai fini delle successive prove selettive.

I punteggi delle risposte date al questionario della prova preselettiva sono i seguenti:

- per ciascuna risposta **esatta**, punti **+1** (in aumento);
- per ciascuna risposta **sbagliata** punti **-1** (in diminuzione);
- in caso di **nessuna risposta**, punti **-0,50** (in diminuzione);
- in caso di **più risposte** alla stessa domanda, punti **-0,50** (in diminuzione).

sulla base del punteggio complessivo conseguito dai singoli candidati, costituito dalla somma algebrica dei punti ottenuti, è formata un'unica graduatoria generale dei partecipanti.

Saranno ammessi alle prove di selezione i primi 30 candidati risultati nella graduatoria generale della prova di pre-selezione.

Nell'effettuazione delle prove preselettive non è consentito l'uso di manuali, normativa, appunti e dispositivi mobili elettronici o tecnologici di varia natura compresi cellulari e tablet.



L'ammissione alle prove preselettive avverrà con la più ampia riserva in ordine all'effettivo possesso dei requisiti previsti dal bando e, pertanto, non costituisce forma alcuna di acquiescenza rispetto a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, né di riconoscimento del possesso dei requisiti suddetti. La Società provvederà ad accertarne la reale esistenza nelle fasi successive della selezione.

Articolo 9 PROVE DI SELEZIONE

I candidati saranno sottoposti a due prove di selezione, una prova scritta ed un colloquio, ai fini di accertare la sussistenza dei requisiti, delle capacità, delle esperienze e delle conoscenze necessarie per l'efficiente svolgimento delle mansioni da espletare ed in particolare:

- elementi di matematica e cenni elementari di ragioneria;
- conoscenza dei più comuni applicativi informatici ed elasticità nell'utilizzo di portali informatici;
- elementi di cultura civica e generale.

Prova scritta (punteggio massimo 30 punti)

La prova scritta consisterà in un accertamento del grado di conoscenza degli argomenti di cui sopra, mediante un test a risposta multipla.

Nell'effettuazione della prova scritta non è consentito l'uso di manuali, normativa, appunti e dispositivi mobili elettronici o tecnologici di varia natura compresi cellulari e tablet.

Saranno ammessi alla prova successiva (*colloquio*) i candidati che avranno riportato un punteggio non inferiore a 18 punti (punteggio massimo 30 punti).

L'elenco dei codici dei candidati che avranno superato la prova scritta e saranno ammessi alla prova successiva (*colloquio*), sarà reso noto sul sito web aziendale www.asmcodogno.it sezione **Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso**.

Colloquio (punteggio massimo 30 punti)

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare: disponibilità e motivazioni del candidato; attitudini al lavoro di gruppo; discussione dei titoli dichiarati e documentati posseduti dal candidato.



Avranno superato la prova i candidati che avranno riportato un punteggio non inferiore a 18 punti (punteggio massimo 30 punti).

L'elenco dei codici dei candidati che avranno superato il colloquio e saranno ammessi in graduatoria, sarà resa nota sul sito web aziendale www.asmcodogno.it sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

I candidati che, per qualsiasi ragione, ivi compresa la forza maggiore, non si presenteranno a sostenere le prove di selezione alle date e agli orari indicati dalla Commissione Esaminatrice, resteranno esclusi dalla selezione.

I candidati dovranno presentarsi alle prove ed accertamenti, cui saranno ammessi, muniti di un valido documento di riconoscimento.

Articolo 10 CRITERI E VALUTAZIONE TITOLI

La Commissione Esaminatrice, sulla base dei criteri individuati prima dello svolgimento delle prove, effettua la valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio limitatamente ai candidati ammessi alla prima prova e prima dell'espletamento della prova stessa.

Il punteggio massimo ottenibile dalla valutazione dei titoli è pari a 10 punti.

I titoli si suddividono nelle seguenti categorie: titoli di studio, titoli di servizio, titoli vari e curriculum professionale.

Il punteggio complessivo attribuito a ciascun titolo descritto di seguito.

TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo 3 punti)

Diploma di maturità con votazione pari o superiore a 95/100 o 57/60 (per vecchio ordinamento):

0,5 PUNTI per votazione pari a 95/100 o 57/60 (per vecchio ordinamento)

1 PUNTO per votazione pari a 109/100 o 58/60 (per vecchio ordinamento)

2 PUNTI per votazione pari a 100/100 o 60/60 (per vecchio ordinamento)

3 PUNTI per votazione pari a 100/100 e lode o 60/60 e lode (per vecchio ordinamento)

TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo 5 punti)

Comprendono:



- il servizio prestato presso ASM srl o società collegate o partecipate, quale lavoratore a tempo determinato o indeterminato o con contratto di somministrazione lavoro con mansioni analoghe a quelle di cui al presente bando;
- i periodi di tirocinio, apprendistato o formazione professionale svolti presso ASM srl o società collegate o partecipate con mansioni analoghe a quelle di cui al presente bando;
- i periodi prestati in altre aziende operanti nel settore igiene ambientale o similari, con rapporto di lavoro subordinato con mansioni analoghe a quelle di cui al presente bando.

La valutazione sarà di **1 punto per ogni mese di servizio** prestato. La valutazione dei titoli di servizio avverrà tenendo conto delle frazioni di mese superiori a 15 giorni, trascurando quelle uguali o inferiori a tale limite.

TITOLI VARI (punteggio massimo 3 punti)

possesso di attestati di qualificazione professionale attinenti la mansione in argomento: 1 punto per ogni attestato, per un massimo 3 punti)

CURRICULUM (punteggio massimo 2 punto)

Per curriculum professionale s'intende il complesso delle esperienze, dei titoli acquisiti e delle attività svolte dal candidato significative per l'apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali.

Il curriculum è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli già documentati o dichiarati.

**Articolo 11
PUNTEGGIO FINALE**

Il punteggio finale sarà determinato sommando i voti riportati nelle prove di selezione, nonché l'eventuale punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

**Articolo 12
FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Espletate le prove di selezione la Commissione Esaminatrice formerà, in base ai risultati delle prove di selezione, la graduatoria degli idonei, in ordine di merito, nella seduta in cui avrà termine l'ultima prova o in altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi.

La graduatoria del concorso è unica.



Essa è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza del codice identificativo del candidato, del punteggio totale allo stesso attribuito, costituito dalla somma di:

1. la votazione conseguita nella prova scritta;
2. la votazione conseguita nel colloquio;
3. il punteggio conseguito per i titoli.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione saranno approvati i verbali della selezione, rimessi dal Presidente della Commissione Esaminatrice a conclusione dei lavori, e la graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale di ASM (www.asmcodogno.it).

L'inserimento in graduatoria non costituisce in ogni caso un impegno all'assunzione da parte della Società; più in generale, il presente bando non costituisce offerta al pubblico ma unicamente invito a presentare candidature; esso non vincola in alcun modo la società nei confronti dei candidati.

Articolo 13 VALIDITÀ

La graduatoria della presente selezione avrà efficacia 36 (trentasei) mesi dalla sua approvazione, salvo diversa disciplina legislativa. ASM srl ha facoltà di avvalersene per la copertura di posti per la quale la selezione è stata bandita e per altri posti di mansioni analoghe che si rendesse necessario ricoprire.

Articolo 14 ACCERTAMENTI PRIMA DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'ufficio risorse umane:

1. provvederà ad accertare l'idoneità ad esercitare le funzioni connesse al posto da coprire mediante acquisizione di apposita certificazione medica.
2. procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso e di eventuali titoli dichiarati. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa



documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate dovessero emergere difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere il candidato dalla graduatoria.

Con riferimento al requisito di cui all'art. 3 punto i) si precisa che lo stesso dovrà essere garantito solo al momento della selezione e della prima assunzione stipulata sulla base della presente selezione. Per gli eventuali contratti di lavoro a tempo determinato successivi, il possesso del requisito di cui all'art. 3 punto g) sarà derogato fatto salvo il limite massimo della durata complessiva dei rapporti di lavoro a termine o di lavoro somministrato, previsti dalla normativa vigente.

Inoltre, con riferimento ai limiti sopra richiamati, saranno presi in considerazione per eventuali nuovi contratti di lavoro a tempo determinato solo i soggetti che al momento della assunzione in servizio si trovino nella seguente condizione: *NUMERO MESI RESIDUI PER CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO ≥ NUMERO MESI DI DURATA DEL CONTRATTO DA STIPULARE.*

Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno perseguibili ai sensi di legge.

Articolo 15

SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA E CRITERI DI ASSUNZIONE PER I CONTRATTI SUCCESSIVI AL PRIMO

Al verificarsi della necessità di attivare un contratto di lavoro a tempo determinato per la mansione oggetto della presente selezione, ASM srl procederà a contattare i candidati secondo l'ordine della graduatoria.

In caso di cui, il titolare del primo posto utile in graduatoria non sia disponibile ad iniziare a lavorare presso ASM srl con un preavviso di almeno 5 giorni calendariali, la società potrà procedere con lo scorrimento della graduatoria fino all'individuazione di un aspirante lavoratore disponibile. Solo dopo lo scorrimento di tutta la graduatoria potranno essere presi nuovamente in considerazione, per la seconda volta, gli aspiranti lavoratori che non si sono resi disponibili in precedenza.



Articolo 16

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il provvedimento di assunzione è costituito e regolato dal contratto individuale stipulato dalla Società secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria ed il vigente CCNL. L'eventuale provvedimento di decadenza viene determinato, oltre che per l'insussistenza dei requisiti precisati nel presente bando, anche per la mancata assunzione in servizio senza giustificato motivo, entro 5 (cinque) giorni calendariali dal termine stabilito dalla richiesta di avvio al lavoro.

L'eventuale assunzione sarà comunque subordinata alle esigenze aziendali ed alla presentazione della seguente documentazione, recante data non anteriore a tre mesi da quella di presentazione in azienda:

- estratto per riassunto dell'atto di nascita;
- certificato di cittadinanza italiana;
- certificato di godimento dei diritti politici.

Articolo 17

ASSUNZIONE IN PROVA

Ai sensi del vigente CCNL GAS ACQUA - UTILITALIA, i lavoratori assunti sono soggetti ad un periodo di prova.

Articolo 18

TRATTAMENTO ECONOMICO - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro è disciplinato a tutti gli effetti dalle norme di legge e di regolamento e dal CCNL GAS ACQUA.

Il trattamento economico è quello previsto per il livello 2 del CCNL.

Su tutti gli emolumenti verranno applicate le ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge.

Oltre ai compiti propri della loro qualifica, i lavoratori assunti in virtù della presente selezione, potranno essere incaricati a svolgere, in relazione alle esigenze di servizio e nell'ambito del livello categoriale, il proprio lavoro nei diversi settori di attività dell'azienda.



Articolo 19 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, d.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) si informano i candidati che i propri dati comunicati ad ASM srl saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica. I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della candidatura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura. Il Titolare del trattamento dei dati è ASM srl. Il trattamento avverrà a cura delle persone preposte alla procedura di selezione pubblica per la formazione di una graduatoria di *addetti di segreteria*. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento vigenti. I provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet www.asmcodogno.it, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali ossia, in particolare, per le operazioni di selezione e per l'eventuale assunzione dell'interessato. L'interessato potrà esercitare i diritti, previsti dall'art. 7, D.Lgs. 196/2003 e dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto: di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

[RINVIO ALL'INFORMATIVA SUB ALLEGATO "B" E AL MODULO DI PRESTAZIONE DEL CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI]



Articolo 20
DISPOSIZIONI FINALI

ASM srl si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini o revocare il presente bando con provvedimento motivato. La società si riserva altresì la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere all'assunzione tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità o la convenienza alla copertura del/dei posto/i di cui alla selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare l'assunzione in servizio, ovvero qualora mutazioni legislative dovessero impedirne il prosieguo.

I rapporti di lavoro instaurati sulla base delle risultanze della presente selezione, potranno essere trasformati a ***tempo indeterminato***.

Per quanto non previsto dal presente bando si intendono qui riportate ed accettate dai concorrenti le disposizioni del Regolamento aziendale per il reclutamento del personale.

Ogni ulteriore informazione potrà essere richiesta dagli interessati all'Ufficio del Personale dell'Azienda, nei giorni feriali, sabato escluso, (tel. 0377 33157 – 0377 33158).

Codogno, 7 agosto 2018

Il Presidente
F.to Gianmario Molinari