

ASM VIGEVANO E LOMELLINA S.p.A.
Vigevano (Pavia)

Avviso di selezione di personale
1 Impiegato Segreteria Tecnica

ASM VIGEVANO E LOMELLINA S.p.A.
Vigevano (Pavia)

Avviso di selezione di personale

Avviso di selezione per titoli, esperienze, prove orali per un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato per figura di impiegato Segreteria Tecnica, da assumersi in rapporto di lavoro a tempo pieno, con periodo di prova.

L'organo amministrativo ha deliberato sul presente Avviso con propria deliberazione n. 260 dell'8 maggio 2020.

visto,

- il vigente statuto sociale;
- il vigente regolamento sul reclutamento del personale, il quale costituisce parte integrante e sostanziale del presente Avviso di selezione e accessibile attraverso il sito aziendale www.asmvigevano.it;
- il bilancio di previsione di cui trattasi;
- i contratti di servizio in vigore;
- gli *standard* qualitativi riferiti ai servizi pubblici locali gestiti;
- il vigente codice etico, il quale costituisce parte integrante e sostanziale del presente Avviso di selezione e accessibile attraverso il sito aziendale www.asmvigevano.it;
- l'organigramma gerarchico funzionale vigente accessibile attraverso il sito aziendale www.asmvigevano.it;
- il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza accessibile attraverso il sito aziendale www.asmvigevano.it;
- art 3 comma 3 Dlgs 216/2003

RENDE NOTO

che il presente Avviso interessa la selezione per la posizione sopradescritta, riferita a un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, da assumersi in rapporto di lavoro full time; detta selezione avviene sulla base del criterio di valutazione per titoli, esperienze e prove orali più sotto dettagliato. Detto rapporto di lavoro subordinato prevede un periodo di prova di 3 mesi ed è riferito al CCNL Settore Gas – Acqua, con inquadramento di impiegato 3° livello, garantendo le pari opportunità di genere di cui al d.lgs. 198/2006 (*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*), e quindi il rispetto dei principi di proporzionalità e ragionevolezza di cui al d.lgs. 216/2003, al quale è attribuito il

trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal citato contratto collettivo nazionale del lavoro. La graduatoria di merito conseguente la selezione avrà validità, a parità di necessità organizzative, di 24 mesi a far data dalla delibera di approvazione dei lavori di selezione della figura di cui trattasi, da parte dell'organo amministrativo.

DATA DI SCADENZA DEL PRESENTE AVVISO

Entro e non oltre le ore 12,00 del 12 giugno 2020.

SOMMARIO

Premesse generali, 2	Parte III GRADUATORIA, 9
Parte I REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE, 3	Art. 7 Validità ed utilizzo della graduatoria, 9
Art. 1 Requisiti per l'ammissione, 3	Art. 8 Graduatoria e nomina del vincitore, 10
Parte II DOMANDA, AMMISSIONE, COMMISSIONE, 5	Art. 9 Nomina e periodo di prova, 10
Capo I Aspetti procedurali, 5	Parte IV ASPETTI GENERALI, 10
Art. 2 Domanda e termine di presentazione, 5	Capo I <i>Trattamento dati e diritto di accesso</i> , 10
Art. 3 Ammissione–esclusione alle prove di selezione, 6	Art. 10 Trattamento dei dati personali, 10
Capo II <i>Valutazioni e prove</i> , 7	Art. 11 Diritto di accesso, 11
Art. 4 Commissione di selezione, 7	Art. 12 Altre informazioni, 12
Art. 5 Valutazione dei titoli/punteggi, 7	Capo II <i>Altre informazioni utili</i> , 12
Art. 6 Prove d' esame: programma e diario/punteggi, 8	Art. 13 Disposizioni finali, 12
	Art. 14 Contatti, 13

Parte I REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Art. 1. *(Requisiti per l'ammissione)*

1. Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti essenziali requisiti:
 - a) essere cittadini italiani nonché i cittadini appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero, per i cittadini extracomunitari essere familiare di cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea, e disporre di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo termine o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi extracomunitari purché titolare dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria. Fermo restando quanto precisato i cittadini dell'Unione europea e di Paesi terzi devono: godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza; avere adeguata conoscenza della lingua italiana sia scritta che parlata; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - b) avere un'età non inferiore a 18 anni compiuti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione prevista dal presente Avviso;
 - c) disporre di piena idoneità psico – fisica all'impiego;

ASM VIGEVANO E LOMELLINA S.p.A. (anche denominata come «l'azienda») ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente;

- d) godere dei diritti civili e politici come sopra intesi, tenuto conto anche di quelli di cui alla l. 16/1992;
- e) avere assolto agli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- f) disporre dei seguenti titoli di studio alternativi che vengono richiesti come requisito minimo di ammissione alla selezione: diploma quinquennale di Istruzione Secondaria Superiore in Ragioneria/Istituto Tecnico settore commerciale o Perito Aziendale corrispondente in lingue estere o liceo scienze umane opzione economico – sociale o liceo scientifico o liceo classico o istituto professionale servizi commerciali; per i cittadini il cui diploma sia stato conseguito in altro stato lo stesso deve essere equiparato a tutti gli effetti di legge;
- g) essere in possesso di patente di guida tipo “B”;
- h) non essere stato licenziato da ASM Vigevano e Lomellina S.p.A.;
- i) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, che comportino l'interdizione o la sottoposizione a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dall'elettorato attivo e/o dall'accesso agli impieghi presso una pubblica amministrazione;
- j) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o una partecipata di un Comune o comunque di un ente locale o di un ente pubblico, per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarato decaduto da altro impiego pubblico, per averlo conseguito con documenti falsi o viziati da invalidità insanabile e trovarsi nelle altre condizioni ostative di cui alla citata l. 16/1992;
- k) disporre di esperienza di lavoro di almeno 2 anni come impiegato con mansioni di segreteria aziendale o con mansioni di gestione fornitori o clienti/utenti svolte all'interno di Aziende/Società appartenenti ai seguenti settori:
 - a. produzione, trasmissione, distribuzione o commercio di energia elettrica; produzione di gas; distribuzione di combustibili gassosi mediante condotte; fornitura di vapore e aria condizionata;
 - b. raccolta, trattamento e fornitura di acqua; gestione delle reti fognarie; raccolta dei rifiuti, trattamento e smaltimento dei rifiuti; recupero dei materiali; attività di risanamento e altri servizi di gestione dei rifiuti;
 - c. costruzione di edifici; Ingegneria civile; lavori di costruzione specializzati;
 - d. trasporto e logistica.

Nell' ipotesi di *part time* spetta al candidato trasformare in giornate/mesi/anni equivalenti al tempo pieno tale periodo. È fatto obbligo, pena esclusione, autocertificare il possesso del requisito di ammissione in allegato A. Il candidato dovrà comunque elencare sempre in allegato A i periodi di lavoro (dal giorno/mese/anno al giorno/mese/anno) sviluppandone la relativa somma, viceversa, il candidato è ammesso con riserva, ovvero, non formulando l'informazione nei termini che saranno stabiliti dalla commissione di selezione (nel seguito anche «la commissione»), verrà escluso dalla procedura.

2. Ai fini del requisito essenziale di cui alla lettera *sub f*) si ricorda che per i cittadini degli Stati membri dell'Ue e per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesto il titolo di studio equipollente a quello suindicato alla data di scadenza del termine utile per

la presentazione della domanda di partecipazione, in base ad accordi internazionali, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. Il candidato sarà ammesso con riserva alle prove di selezione qualora tale provvedimento non sia stato ancora emanato, purché sia stata attivata la procedura per tale emanazione. In questo caso il candidato dovrà dimostrare l'avvio della procedura, inviandone prova esclusivamente all'indirizzo indicato nel citato Avviso entro e non oltre lo stesso termine previsto per la domanda di partecipazione alla selezione. Dopo l'emanazione del provvedimento sarà cura del candidato indicarne gli estremi della formazione della graduatoria finale.

3. Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti entro il termine ultimo fissato per la data di presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente Avviso, dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione e permanere anche all'atto dell'assunzione in servizio.

La società incaricata alla gestione del presente Avviso di selezione può disporre in qualsiasi momento, con determinazione motivata la non ammissione/l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti.

Parte II DOMANDA, AMMISSIONE, COMMISSIONE

Capo I *Aspetti procedurali*

Art. 2 *(Domanda e termine di presentazione)*

1. Termine perentorio, a pena di esclusione, per la presentazione della domanda d'ammissione è pari a 30 giorni solari consecutivi dalla prima pubblicazione dell'estratto dell'Avviso sui siti web www.asmvigevano.it e www.formawork.it (tutte pubblicazioni che avverranno in una coincidente giornata) e scadenti alle ore 12,00 del 12 giugno 2020.
La domanda d'ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema previsto dall'allegato A) al presente Avviso e indirizzata a *Formawork S.r.l. Via F. Londonio 12, 20154 Milano* (nel seguito definita come "la Società") noto che Formawork S.r.l. è la società incaricata da ASM Vigevano e Lomellina S.p.A., della selezione di cui trattasi, come da successivo art. 3 comma 4. La domanda deve essere spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato, entro e non oltre le ore 12,00 (dodici) del termine già indicato.
A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.
2. La busta, firmata, chiusa, siglata su tutti i lati e sigillata anche con nastro adesivo su tutti i lati (compreso quelli preincollati), contenente la domanda deve riportare in via perentoria, pena esclusione, la seguente indicazione:
"Selezione per 1 IMPIEGATO SEGRETERIA TECNICA: aprire da parte della commissione di selezione"
oltre all'indicazione del mittente con recapito postale e telefonico.
3. Le domande spedite a mezzo posta entro il termine prefissato al precedente c. 1, sono prese in considerazione purché pervengano entro e non oltre le ore 12,00 del settimo giorno, solare consecutivo, successivo a quello di scadenza dell'Avviso.

4. L'azienda e la società incaricata alla gestione del presente Avviso di selezione non si assumono alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo del candidato indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. La domanda d'ammissione deve essere sottoscritta con firma autografa. Occorre allegare copia fotostatica del documento di identità o equivalente in corso di validità, in quanto lo schema di domanda allegato contiene dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi dell'art. 47 del dPR 445/2000.
6. Ai sensi dell'art. 20 della l. 104/1992, i candidati riconosciuti portatori di *handicap* devono specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio *handicap*, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.
7. Alla domanda deve essere allegato il *curriculum* culturale e professionale redatto secondo lo *standard* europeo in lingua italiana, datato e debitamente sottoscritto, ai sensi dell'art. 47 del dPR 445/2000 e l'allegato B, a pena esclusione.
Ai sensi dell'Art. 13 del citato d.lgs. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) i dati forniti dai candidati saranno trattati presso la società incaricata della selezione e presso l'azienda per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio. Nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e gli stessi non saranno oggetto di diffusione o comunicazione fuori dai casi previsti di legge.
8. Alla domanda sono dichiarati o allegati altri titoli (diversi dall'eventuale titolo di studio necessario per l'ammissione alla selezione) per quanto richiesto ovvero che il candidato intenda produrre, da presentarsi nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (allegato B).
Detti titoli possono anche essere prodotti: a) in originale; b) in copia autenticata; c) in fotocopia semplice oggetto di dichiarazione del concorrente di autenticazione, sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art 19 del dPR 445/2000 (allegato C), corredata da copia fotostatica di documento d'identità in corso di validità, come già precisato.

Art. 3

(Ammissione-esclusione alle prove di selezione)

1. Sono ammessi i candidati che soddisfano i requisiti del precedente art. 1 e che abbiano allegato quanto richiesto all'art. 2 del presente Avviso, previa verifica da parte della commissione di selezione delle dichiarazioni di possesso, del rispetto del termine di presentazione, di quanto precisato per la busta esterna, di busta non manomessa, e dell'avvenuta sottoscrizione della domanda di partecipazione.
2. Le domande pervenute o inviate fuori termine sono escluse dalla selezione. Ai soli candidati le cui buste non sono state accettate o non ammessi alle prove di selezione, sarà data comunicazione al riguardo tramite PEC e con telefonata di conferma ricezione, almeno 10 (dieci) giorni solari e consecutivi prima dell'effettuazione della selezione.
È facoltà della commissione ammettere alle prove alcuni candidati in via provvisoria riservandosi, senza pregiudizio per i tempi della selezione, di decidere in seguito sulla loro ammissibilità, in relazione ai necessari approfondimenti e chiarimenti.
Si procederà a tale ammissione con riserva nei casi in cui è ragionevolmente dubbio il possesso dei requisiti di ammissione richiesti, o per ritardo giustificato nella produzione della

documentazione, o per difficoltà di interpretazione e di valutazione da parte della commissione, della documentazione prodotta dal candidato.

3. L'elenco degli ammessi sarà pubblicato sul sito della società incaricata www.formawork.it.
4. Per la selezione ASM VIGEVANO E LOMELLINA S.p.A. si avvale della società incaricata Formawork S.r.l. come da determina dell'Amministratore Unico di ASM Vigevano Lomellina S.p.A. dell'8 maggio 2020.

Capo II *Valutazioni e prove*

Art. 4 *(Commissione di selezione)*

1. La commissione è nominata, ai sensi e per gli effetti del vigente statuto e regolamento sul reclutamento del personale dipendente dell'azienda, scaricabile dal sito internet dell'Azienda www.asmvigevano.it, che qui s'intende espressamente richiamato quale parte integrante e sostanziale della procedura.

Art. 5 *(Valutazione dei titoli/punteggi)*

1. In ordine alla valutazione dei titoli ed esperienze si prevede **un punteggio di 20**, su un totale complessivo per titoli ed esperienze e prove di 100/100, con i calcoli con tre decimali con troncatura.
2. Il punteggio è così assegnato:
 - a) titolo di studio:
 - a. votazioni – massimo attribuibile: **punti 3**;
(il punteggio è attribuito come da successivo c. 3a, 3b e 3c)
 - b) esperienze – massimo attribuibile: **punti 10**;
(il punteggio è attribuito come da successivo c. 4/5/6)
 - c) titoli vari – massimo attribuibile: **punti 7**.
(il punteggio è attribuito come da successivo c. 7)
3. Titolo di studio
Il punteggio al titolo richiesto per l'ammissione è assegnato secondo i criteri sotto riportati:
 - a. *Votazione Diploma Istruzione Secondaria Superiore nei vari indirizzi ammissibili*:
 - i. con votazione da 70/100 a 80/100 o (da 42/60 a 48/60): **punti 1**;
 - ii. con votazione da 80/100 a 90/100 o (da 48/60 a 54/60): **punti 2**;
 - iii. con votazione da 90/100 (da 54/60): **punti 3**;
4. Esperienze di servizio
L'esperienza di servizio di cui si dispone va riportata, oltre che sul curriculum, anche nell'allegato A completando tutti i campi a tale scopo previsti: il punteggio è attribuito in via direttamente proporzionale assegnando il punteggio massimo al candidato con la più lunga esperienza di servizio esposta dal candidato eccedente quella richiesta in sede di requisiti di ammissione (art. 1, c. 1, lett. k).
5. Il rapporto di lavoro *part-time* è valutato proporzionalmente alle ore/giornate lavorate. Tali titoli dovranno indicare, con chiarezza, i riferimenti indicativi al fine di consentire la verifica sull'effettiva esecutività e durata in giornate solari parziale e totale con conteggi ed esposizione a carico dei partecipanti. Eventuali titoli dichiarati in modo incompleto e

comunque insufficiente a consentirne l'esatta indicazione o valutazione non saranno presi in considerazione.

6. La formula applicata per l'attribuzione del punteggio circa l'esperienza di servizio è: *"Punteggio del concorrente i-esimo = (parametro del concorrente i-esimo/parametro del concorrente a punteggio max.) • max. punti"*.
7. Titoli vari
L'attribuzione del punteggio sui titoli vari è effettuata in modo da preferire, nella valutazione, quelli strettamente attinenti alla posizione di cui trattasi, ovvero:
 - a) esperienza lavorativa pari ad almeno due anni nell'utilizzo di software gestionali verso enti (ARERA, Regione Lombardia, ecc.): **punti 3**
 - b) esperienza lavorativa pari ad almeno un anno nella gestione dei rapporti con ATS: **punti 2**
 - c) esperienza lavorativa pari ad almeno un anno nella gestione di archivi e banche dati: **punti 2**

Art. 6

(Prove d'esame: programma e diario/punteggi)

1. La selezione avviene per titoli ed esperienze (20 punti) e prove orali (80 punti).
2. Per la **prova orale** la commissione dispone di **80 punti** e verterà sulle seguenti aree omogenee:
 - a) Sistema di scrittura elaborazione dati: software word, software excel, software power-point,
 - b) modelli di comportamento: customer satisfaction, comunicazione efficace clienti e fornitori, gestione rapporti lavorativi, rapporti gerarchico funzionali
 - c) lavoro di squadra, dinamiche di gruppo
 - d) cultura generale
 - e) aspetti motivazionali
 - f) problem solving

La prova orale, tenuto conto dell'attuale emergenza Covid- 19 e conseguenti limitazioni imposte a livello nazionale, regionale e locale, potrà essere svolta sia in presenza che tramite supporto web; consisterà in un test orale valutativo in cui verranno somministrate ai candidati n° 30 domande di tipo chiuso a risposta univoca «esatto/non esatto» ovvero a risposta multipla di cui «una sola esatta», e come tale saranno verbalizzate dalla commissione e n° 5 domande aperte.

Per quanto riguarda le domande a risposta univoca vengono assegnati:

- alla risposta corretta verrà assegnato il seguente punteggio: 2;
- alla risposta errata verrà assegnato il seguente punteggio: 0.

Una domanda senza risposta è considerata una risposta errata ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio.

I restanti 20 punti vengono assegnati alle 5 domande aperte.

3. La sede della prova o l'eventuale utilizzo della videoconferenza è resa nota ai candidati con la pubblicazione sul sito della società incaricata Formawork S.r.l. www.formawork.it non meno di 10 (dieci) giorni solari consecutivi prima dell'inizio delle prove medesime.
4. La pubblicazione del calendario e della sede di svolgimento della prova suddetta sul sito della società avrà valore di notifica, a tutti gli effetti, di avviso e di comunicazione alle/ai candidati/e del diario e della sede della prova.

Qualora non fosse possibile rispettare il predetto calendario della prova di selezione, si provvederà a comunicare direttamente ai candidati la variazione del calendario, pubblicandola altresì sul sito della società.

5. I partecipanti dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione equivale a rinuncia alla selezione.
6. Nel caso di videoconferenza, causa restrizioni date dall'emergenza Covid- 19 verrà comunicato sia sul sito di Formawork che via Pec con conferma telefonica ai candidati ammessi tutti i passaggi per poter accedere alla videoconferenza da remoto.
7. Per le prove la commissione dispone di 80 punti. Sono considerati idonei e come tale iscrivibili nella graduatoria i candidati che ottengono il punteggio minimo (tra titoli, esperienze e prove) di almeno 60 punti.
8. Le prove dovranno risultare storicizzate con adeguata trasparenza e tali da poter risalire con certezza alle risposte ricevute dal partecipante.
9. La verifica degli aspetti connessi al ricevimento della domanda e l'elencazione degli allegati, avviene normalmente in seduta pubblica mentre i punteggi sono attribuiti in seduta privata, nel caso di utilizzo in modalità web verrà specificata la modalità di partecipazione alla seduta pubblica nella comunicazione sul sito www.formawork.it.
10. Per aspetti derivanti dall'emergenza Covid – 19 le persone esterne ammesse ad assistere alle prove non possono essere più di 2, se eccedenti si procederà al sorteggio. Nel caso di videoconferenza chi è interessato a partecipare come uditore deve comunicarlo con almeno 5 giorni di anticipo e gli verranno fornite le credenziali ed istruzioni per parteciparvi. Anche per questa modalità le presenze non potranno essere più di 2 per non sovraccaricare la banda e permettere un funzionamento tecnico migliore.

Parte III GRADUATORIA

Art. 7

(Validità ed utilizzo della graduatoria)

1. La graduatoria finale di merito è formulata dalla commissione sommando – in coerenza con la procedura adottata – al punteggio dei titoli ed esperienze il punteggio riportato nelle prove.
2. La graduatoria ha la validità per 24 mesi, a decorrere dalla data di approvazione dei lavori di selezione della figura di cui trattasi da parte dell'organo amministrativo e verrà pubblicata sul sito internet www.asmvigevano.it.
Tale validità produce il suo effetto sempre che nel frattempo non siano intervenute variazioni organizzative tali da non rendere più applicabile tale validità, così come sarà deliberato (se così sarà) dall'organo amministrativo e pubblicato sul sito web citato nella precedente parte narrativa.
3. La graduatoria di merito è approvata con apposito provvedimento dell'organo amministrativo, per essere poi pubblicata sul sito aziendale www.asmvigevano.it

Art. 8*(Graduatoria e nomina del vincitore)*

1. Il candidato utilmente collocato in graduatoria è invitato dall'Azienda a far pervenire entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento dell'invito ad assumere il ruolo, a pena di decadenza, i documenti che gli saranno richiesti, comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione, nonché la dichiarazione circa la non titolarità di altri rapporti d'impiego pubblico o privato (ovvero, nell'ipotesi affermativa, dichiarazione di opzione per la nuova azienda) e circa la mancata sussistenza delle situazioni d'incompatibilità richiamate nel presente Avviso in collegamento con il vigente Regolamento sul reclutamento del personale (vedasi, per tale incompatibilità, seppur a titolo non esaustivo, quanto previsto dal d.lgs. 267/2000, dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001, dalla l. 135/2012, dal d.lgs. 39/2013, dalla l. 190/2012, dal d.lgs. 175/2016, e successive modificazioni e integrazioni).
2. L'assunzione è comunicata all'interessato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, con l'indicazione del giorno in cui dovrà assumere servizio presso l'iniziale sede di lavoro.

Art. 9*(Nomina e periodo di prova)*

1. Il vincitore della selezione, che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti, sarà assunto come indicato nel contratto individuale, subordinato al superamento del periodo di prova indicato nell'Avviso. La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo entro il termine indicato dall'Azienda comporterà l'immediato scorrimento in graduatoria in ultima posizione.

Parte IV

ASPETTI GENERALI

Capo I

*Trattamento dati e diritto di accesso***Art. 10***(Trattamento dei dati personali)*

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 e s.m.i., ASM VIGEVANO E LOMELLINA S.p.a. quale titolare del trattamento, informa che tutti i dati personali, riferibili ai candidati, trattati nella presente procedura di selezione (dati identificativi, di contatto, contenuti nel c.v. presentato, eventuali disabilità, dati relativi all'esito delle prove e della selezione, etc.) quindi sia trattati dalla stessa Azienda ma anche dalla società incaricata della selezione che si è obbligata contrattualmente al riguardo, saranno utilizzati esclusivamente per le attività di selezione, così come descritte nell'avviso di selezione, e per l'adempimento ad eventuali obblighi di legge o richieste provenienti dall'autorità. La base giuridica del trattamento è pertanto costituita:
 - a. dall'art. 6.1.b) del Regolamento UE 2016/679, in quanto il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure

- precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (l'instaurazione del rapporto di lavoro con ASM VIGEVANO E LOMELLINA S.p.a.);
- b. dall'art. 6.1.c) del Regolamento UE 2016/679, in quanto il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.
In alcuni casi, la base giuridica potrebbe essere costituita anche dall'art. 6.1.f) del Regolamento UE 2016/679, in quanto il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.
2. Il conferimento dei dati richiesti è facoltativo, ma la sua mancanza in tutto o in parte, può precludere l'attività di selezione e in alcuni casi comportare anche l'esclusione dalla procedura.
 3. Il trattamento verrà effettuato anche con strumenti informatizzati, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati potranno essere trattati da:
 - a. persone autorizzate da ASM VIGEVANO E LOMELLINA S.p.a. al trattamento dei dati affinché coadiuvino l'Azienda nell'organizzazione e gestione dell'evento;
 - b. soggetti, enti o autorità a cui sia obbligatorio comunicare i dati in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
 - c. soggetti che agiscono in qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR o comunque soggetti che cooperano per il perseguimento delle finalità di cui sopra, quali Titolari autonomi del trattamento.
 4. I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario a raggiungere le finalità del trattamento, applicando i principi di minimizzazione e proporzionalità. In ogni caso saranno conservati fino al tempo previsto dallo specifico obbligo o norma di legge applicabile.
 5. I dati personali non saranno oggetto di trasferimento all'estero.
 6. Gli interessati potranno in ogni momento chiedere di conoscere l'origine, la finalità e le modalità su cui si basa il trattamento, di ottenere l'accesso agli stessi, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione del trattamento, di disporre il blocco dei dati trattati in violazione di legge e di ottenerne copia su un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico ovvero di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti. Gli interessati potranno altresì proporre reclamo all'Autorità di Controllo, rappresentata in Italia dal Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.garanteprivacy.it).
 7. Per esercitare i propri diritti, gli interessati potranno scrivere a ASM VIGEVANO E LOMELLINA S.p.A. ai seguenti recapiti; indirizzo fisico: I-27029 Vigevano (PV), Viale Francesco Petrarca n. 68, PEC: comunicazioni@pec.asmvigevano.it, fax: 0381.82794, email: privacy@asmvigevano.it
 8. La Società ha inoltre provveduto a nominare un proprio Responsabile della Protezione dei dati, che può essere contattato scrivendo a: dpoprivacy@asmvigevano.it oppure a dpoprivacy@pec.asmvigevano.it.

Art. 11

(Diritto di accesso)

1. Il responsabile per l'accesso agli atti amministrativi è Rag. Simona Vismara; il responsabile del procedimento/progetto è Dott.ssa Cristina Rollando di Formawork S.r.l.; il responsabile della trasparenza e integrità è Rag. Simona Vismara; il responsabile della prevenzione della

corruzione è Rag. Simona Vismara (atteso che quest'ultimo può coincidere con il precedente).

2. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della l. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni e del connesso regolamento di esecuzione, e del D.lgs. 33/2013.

Art. 12

(Altre informazioni)

1. A parità di punteggio finale, costituirà titolo preferenziale, con applicazione a scorrimento quanto previsto nel regolamento di reclutamento del personale e più esattamente:
 - a. carichi di famiglia (numero di familiari a carico, indipendentemente dal fatto che la/il candidata/o sia coniugato o meno); tale titolo sarà considerato solo se i dati saranno correttamente indicati nel modulo di domanda;
 - b. residenza del candidato in uno dei comuni soci della società;
 - c. iscrizione nelle liste di mobilità senza indennità.

In caso di ulteriore parità si provvederà al sorteggio.

L'azienda estromette definitivamente dalla graduatoria il personale che, una volta assunto, non abbia superato il periodo di prova previsto nel presente Avviso.

2. Non saranno rilasciati attestati di idoneità alla selezione di cui trattasi.
3. L' Azienda procederà all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni rese nella domanda al momento di un'eventuale assunzione.

Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate d'ufficio sulle dichiarazioni rese dai candidati, emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, tali candidati verranno esclusi dalla graduatoria e l'azienda si riserverà la possibilità di inoltrare denuncia all'autorità giudiziaria competente qualora le false dichiarazioni integrino gli estremi di reato.

Capo II

Altre informazioni utili

Art. 13

(Disposizioni finali)

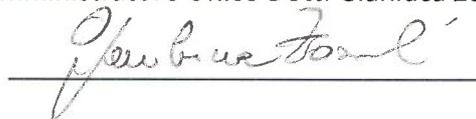
1. L' Azienda, motivatamente, si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente Avviso di selezione, senza che i candidati possano accampare pretesa di alcun titolo ivi compreso il rimborso delle spese sostenute.
La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme stabilite nel Regolamento citato e nell' Avviso.
2. La presente selezione non obbliga l'Azienda all'attribuzione del contratto e non obbliga a successive assunzioni.
3. Per quanto non previsto dal presente Avviso si fa espresso riferimento alle leggi vigenti in materia e allo Statuto vigente, al Regolamento sul reclutamento del personale dipendente dell'Azienda, nonché al C.C.N.L. applicato dall'Azienda.
4. La graduatoria, che ha validità di 24 mesi decorrenti dalla data della delibera di approvazione dei lavori di selezione della figura di cui trattasi da parte dell'organo

amministrativo, produce i suoi effetti temporali solo se sussistono le medesime ragioni organizzative presenti al momento dell'approvazione della stessa.

Art. 14
(Contatti)

1. FORMAWORK S.r.l.
- | | | |
|-----------------------|---|-------------------------------|
| indirizzo postale | : | Via Londonio, 12 20154 Milano |
| numero fax | : | (+39) 02.700594462 |
| numero tel. | : | (+39) 02.34931687 |
| indirizzo e-mail | : | info@formawork.it |
| PEC | : | formawork@legalmail.it |
| sito web | : | www.formawork.it |
| ufficio del personale | : | (+39) 02.34931687 |

ASM VIGEVANO E LOMELLINA S.p.A.
L'Amministratore Unico Dott. Gianluca Zorzoli



Gianluca Zorzoli

Allegato A) domanda di ammissione

Avviso di selezione per titoli, esperienze e prove orali per un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato per figura di impiegato Segreteria Tecnica, da assumersi in rapporto di lavoro a tempo pieno, con periodo di prova.

Spettabile
FORMAWORK S.r.l.
Via Francesco Londonio, n. 12
I-20154 Milano
Per conto di:
ASM VIGEVANO E LOMELLINA S.p.A.

(da compilare in stampatello)

La/Il sottoscritto/a _____

Chiede di essere ammessa/o a partecipare alla selezione sopraccitata.

A tal fine consapevole, ai sensi dell'art.76 del dPR 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi e ne fa uso

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del dPR 445/2000

Cognome (da nubile/celibe per le/i coniugate/i)

Nome _____

Data di nascita (giorno, mese, anno) _____

Codice Fiscale _____

Comune di nascita _____ Prov. (____)

Residente a _____ Prov. (____)

Via/Piazza _____, n°. _____,

CAP. _____.

Telefono _____. Cellulare _____.

E-mail _____@_____.

PEC _____@_____.

Ai fini di quanto previsto dall' art. 12, c. 1 dell'Avviso di selezione del personale di cui trattasi (nel seguito: dell'Avviso), si specifica che:

a) _____;
_____;

b) _____;
_____;

c) _____
_____.

REQUISITI DI AMMISSIONE Art. 1 Avviso: (è necessario barrare il quadrato per confermare il possesso del requisito)

- Ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. a) dell'Avviso, di essere cittadina/o italiana/o, oppure appartenente a Stato membro dell'Unione europea (indicare lo Stato): _____ ovvero (per gli extracomunitari) _____.
- Ai sensi dell'art. 1, c. 1 lett. a) dell'Avviso, di aver adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o extracomunitari).
- Ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. b) dell'Avviso, di avere una età non inferiore ai 18 anni alla data di presentazione della domanda di ammissione prevista dal presente avviso. Specificare gli anni compiuti _____.
- Ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. c) dell'Avviso, di disporre di idoneità psico-fisica all'impiego per il quale si candida.
- Ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. d) dell'Avviso, di godere dei diritti civili e politici.
- Ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. e) dell'Avviso, di aver assolto agli obblighi leva specificando se assolto o esente _____.
- Ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. g) dell'Avviso, di possedere la patente di guida tipo "B" Specificare se in possesso di altro/i tipo/i di patente/i _____.
- Ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. h) e j) dell'Avviso, di non essere stato licenziato da ASM Vigevano e Lomellina S.p.A. e non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o una partecipata di un comune o comunque di un ente locale o di un ente pubblico per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito con documenti falsi o viziati da invalidità insanabile e trovarsi nelle altre condizioni ostative di cui alla legge 16 del 1992.
- Ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. i) dell'Avviso, non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, che comportino l'interdizione o la sottoposizione a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dall'elettorato attivo e/o dall'accesso agli impieghi presso una pubblica amministrazione.
- Ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. f) dell'Avviso, di essere in possesso di:
- Diploma di Istruzione secondaria superiore quinquennale: Ragioneria o Tecnico economico commerciale.
Specificare il tipo di diploma: _____
conseguito presso istituto _____

nell'anno: _____ con votazione di _____

- Diploma di Istruzione secondaria superiore quinquennale: Perito Aziendale corrispondente in lingue estere.
Specificare il tipo di diploma: _____
conseguito presso istituto _____
nell'anno: _____ con votazione di _____
- Diploma di Istruzione secondaria superiore quinquennale: liceo scienze umane opzione economico – sociale.
Specificare il tipo di diploma: _____
conseguito presso istituto _____
nell'anno: _____ con votazione di _____
- Diploma di Istruzione secondaria superiore quinquennale: liceo scientifico.
Specificare il tipo di diploma: _____
conseguito presso istituto _____
nell'anno: _____ con votazione di _____
- Diploma di Istruzione secondaria superiore quinquennale: liceo classico.
Specificare il tipo di diploma: _____
conseguito presso istituto _____
nell'anno: _____ con votazione di _____
- Diploma di Istruzione secondaria superiore quinquennale: istituto professionale servizi commerciali.
Specificare il tipo di diploma: _____
conseguito presso istituto _____
nell'anno: _____ con votazione di _____

Ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. k) dell'Avviso, di disporre:

- Di esperienza di lavoro di almeno 2 anni (riparametrato rispetto alla percentuale di part time) come impiegato con mansioni segretaria aziendale o gestione fornitori o clienti/utenti all'interno di Aziende nei settori come specificato art. 1 lettera K, per esteso:
- produzione, trasmissione, distribuzione e commercio di energia elettrica; Produzione di gas; distribuzione di combustibili gassosi mediante condotte; Fornitura di vapore e aria condizionata;
 - raccolta, trattamento e fornitura di acqua; gestione delle reti fognarie; raccolta dei rifiuti, trattamento e smaltimento dei rifiuti; recupero dei materiali; attività di risanamento e altri servizi di gestione dei rifiuti;
 - costruzione di edifici; Ingegneria civile; lavori di costruzione specializzati;
 - trasporto e logistica.

Nello specifico indicare analiticamente, il periodo lavorato, il profilo professionale e la struttura presso la quale ha prestato servizio specificando, inoltre, se trattasi di prestazione a tempo pieno o parziale, a tempo determinato o indeterminato:

gg. dal (gg/mese/anno) _____ al (gg/mese/anno) _____
 presso (ragione sociale) _____
 sede _____ luogo _____
 attività _____ Comune di _____
 ruolo in entrata/in uscita _____
 tempo pieno/parziale (specificare full-time o diversamente la % di part-time lavorato) _____
 tempo determinato/indeterminato _____

gg. dal (gg/mese/anno) _____ al (gg/mese/anno) _____
 presso (ragione sociale) _____
 sede _____ luogo _____
 attività _____ Comune di _____
 ruolo in entrata/in uscita _____
 tempo pieno/parziale (specificare full-time o diversamente la % di part-time lavorato) _____
 tempo determinato/indeterminato _____

gg. dal (gg/mese/anno) _____ al (gg/mese/anno) _____
 presso (ragione sociale) _____
 sede _____ luogo _____
 attività _____ Comune di _____
 ruolo in entrata/in uscita _____
 tempo pieno/parziale (specificare full-time o diversamente la % di part-time lavorato) _____
 tempo determinato/indeterminato _____

[se del caso ripetere a quadratura del totale delle giornate aggiungendo altro foglio o scrivendo sul retro del presente foglio ART. 1 c. 1 lett. K]

in totale

gg. (come somma dei periodi sopra riportati);

equivalenti a:

anni (su 360 gg.);

mesi (su 30 gg.);

gg. (residui)

VALUTAZIONE DEI TITOLI/ PUNTEGGI Art. 5 Avviso:

- ✓ Ai sensi dell'art. 5, c. 7, di essere in possesso della/le seguente/i titoli vari sottoforma di competenza certificata da titoli acquisiti e/o esperienza lavorativa dell'Avviso di cui trattasi così distribuiti: (barrare la competenza/esperienza/conoscenza posseduta, specificare poi come si è ottenuta)
- a) esperienza lavorativa pari ad almeno due anni nell'utilizzo di software gestionali verso enti (ARERA, Regione Lombardia, ecc....):
- i. esperienza:
dal (gg/mese/anno) _____ al (gg/mese/anno) _____
presso (ragione sociale) _____
sede _____ luogo _____
attività _____ Comune di _____
ruolo in entrata/in uscita _____
tempo pieno/parziale (specificare la % di impiego) _____
tempo determinato/indeterminato _____
- c) esperienza lavorativa pari ad almeno un anno nella gestione dei rapporti con ATS:
- i. esperienza:
dal (gg/mese/anno) _____ al (gg/mese/anno) _____
presso (ragione sociale) _____
sede _____ luogo _____
attività _____ Comune di _____
ruolo in entrata/in uscita _____
tempo pieno/parziale (specificare la % di impiego) _____
tempo determinato/indeterminato _____
- d) esperienza lavorativa pari ad almeno un anno nella gestione di archivi e banche dati:
- i. esperienza:
dal (gg/mese/anno) _____ al (gg/mese/anno) _____
presso (ragione sociale) _____
sede _____ luogo _____
attività _____ Comune di _____
ruolo in entrata/in uscita _____
tempo pieno/parziale (specificare la % di impiego) _____
tempo determinato/indeterminato _____

(Se del caso ripetere aggiungendo altro foglio o scrivendo sul retro del presente foglio specificando in testa ART. 5 comma 7 e relativa lettera.)

DICHIARA Altresì:

- Di essere in possesso del seguente titolo di preferenza o precedenza (citare la legge):

- Di accettare espressamente l'Avviso di selezione di cui trattasi, nella sua totalità.
- Di aver compreso il contenuto dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2019, d.lgs. 196/2003, d.lgs. 101/2018 e s.m.i. di cui all'art. 10 dell'avviso di selezione, reso da ASM VIGEVANO E LOMELLINA S.p.A. con riferimento ai trattamenti svolti in relazione all'attività di selezione.
- Di autorizzare ASM Vigevano e Lomellina S.p.A. e la società esterna da essa incaricata della selezione Formawork S.r.l. il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

- (Eventualmente)

Ai sensi dell'art. 2, c. 6, dell'Avviso, di essere portatore di *handicap* e di richiedere il seguente ausilio:

ed i seguenti tempi aggiuntivi: _____

Di indicare, di seguito, il recapito presso il quale intende ricevere le comunicazioni relative all'Avviso di cui trattasi (se diverso dalla residenza):

Via/Piazza _____ n. _____

Comune _____ (Prov. _____)

Telefono _____

Cellulare _____

E-mail _____ @ _____

PEC _____ @ _____

Elenco allegati:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

n. _____

Luogo e data _____

Firma _____

(La busta, firmata su tutti i lati, chiusa e sigillata con nastro adesivo su tutti i lati compreso quelli preincollati, come da Avviso, contenente la domanda deve riportare la seguente indicazione: per la posizione di Impiegato Segreteria Tecnica *“Selezione per 1 Impiegato Segreteria Tecnica: aprire da parte della commissione di selezione”*, oltre all’indicazione del mittente con recapito telefonico.)

(Allegato B)

Avviso di selezione per titoli, esperienze e prove orali per un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato per figura di impiegato Segreteria Tecnica, da assumersi in rapporto di lavoro a tempo pieno, con periodo di prova.

Schema di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 445/2000, da utilizzare per la presentazione del *curriculum* professionale.

La/Il sottoscritta/o _____ c.f. _____,
nata/o a _____ Prov. (_____)
il _____ e residente a _____
via/piazza _____ n. ____ Prov. (_____)

consapevole, ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, nonché della perdita dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato in base alla dichiarazione non veritiera, sotto la propria responsabilità dichiara quanto segue:

- 1) ai sensi dell'art. 2, c. 7 dell'Avviso, di allegare il proprio *curriculum vitae* nel rispetto dello *standard* europeo;
- 2) Di autorizzare ASM Vigevano e Lomellina S.p.A. e la società esterna da essa incaricata della selezione Formawork S.r.l. il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Luogo e data _____

Firma _____

(Allegato C)

Avviso di selezione per titoli, esperienze e prove orali per un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato per figura di impiegato Segreteria Tecnica, da assumersi in rapporto di lavoro a tempo pieno, con periodo di prova.

Schema di dichiarazione sostitutiva di copia autentica, ai sensi dell'art. 19 del d.P.R. 445/2000, da utilizzare in caso di autocertificazione dei titoli e documenti.

La/Il sottoscritta/o _____ c.f. _____,
nata/o a _____ Prov. (_____)
il _____ e residente a _____
via/piazza _____ n. ____ Prov. (_____)

consapevole, ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, nonché della perdita dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato in base alla dichiarazione non veritiera, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- 1) che quanto indicato dal/la candidato/a nella domanda di ammissione e relativi allegati corrisponde a verità;
- 2) che le copie dei documenti allegati alla presente domanda e di seguito elencati sono conformi agli originali in suo possesso, atteso che sono stati allegati i seguenti documenti (diversi dal *curriculum vitae* di cui all' allegato B):

1) _____

2) _____

3) _____

[...] Se del caso inserire altro foglio o scrivere sul retro di questo foglio _____

Luogo e data _____

Firma _____

Allega fotocopia documento d'identità (o di altro documento di riconoscimento equivalente) in corso di validità.