

## **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI, COLLOQUIO INDIVIDUALE E PROVA PRATICA, PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO DELL'INCARICO DI IMPIEGATI addetti allo sportello Tributo TARI**

### **IL DIRETTORE GENERALE DI POLISERVICE S.p.a.**

Visto il regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione del 04/10/2018 "Reclutamento del personale della Poliservice S.p.a.";

Visto il C.C.N.L. "FISE ASSOAMBIENTE";

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000 n.445 relativa alle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;

Visto il Regolamento generale sulla protezione dei dati personali EU/679/2016 e s.m.i..

### **RENDENOTO**

**che è indetta una selezione pubblica per titoli (esperienza lavorativa), colloquio individuale, prova scritta e pratica per la formazione di una graduatoria da utilizzare per il conferimento di n. 2 (due) incarichi di lavoro a tempo indeterminato a tempo parziale da impiegarsi nel servizio aziendale Sportello TARI (attività di front-office e Back-office):**

- **N. 1 IMPIEGATO/A per un totale 30 ore di lavoro settimanale da assegnare al primo in graduatoria;**
- **N. 1 IMPIEGATO/A per un totale 24 ore di lavoro settimanale da assegnare al secondo in graduatoria.**

POLISERVICE S.p.a. garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

### **Art. 1 Requisiti per l'ammissione**

Sono ammessi a partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- ❖ cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana;

Sono in possesso del requisito anzidetto anche:

- i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, con adeguata conoscenza della lingua italiana, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- i cittadini di paesi terzi, con adeguata conoscenza della lingua italiana, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornamenti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria;
- ❖ età superiore ai 18 anni;
- ❖ godimento dei diritti politici e immunità da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- ❖ titolo di studio: Diploma di scuola superiore e/o Diploma di Laurea;
- ❖ Esperienza lavorativa certificata con la qualifica di impiegato/a in attività lavorativa relativa alla di gestione dei tributi comunali (*attività di front-office e di back-office*) quali TARSU, TARI e/o TARIFFA RIFIUTI (TIA1 e TIA2) per almeno 1 (uno) anno (per l'ammissione, il candidato dovrà fornire, una dichiarazione firmata dal datore/i di lavoro (da allegare alla domanda di partecipazione) nella quale sia espressamente dichiarato che: il Sig. (nome e cognome del candidato) è stato impiegato per il periodo dal ... al ... per attività di impiegato/a ovvero di addetto attività di front-office e di Back-office nella gestione di tributi comunali quali: TARSU e/o TARI e/o TARIFFA RIFIUTI (TIA1 e TIA2). E' ammessa autodichiarazione ai sensi dell'art 46 - 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione dell'avviso per la presentazione della domanda di ammissione. Per difetto di uno dei requisiti di ammissione, la Commissione giudicatrice incaricata disporrà l'esclusione dalla selezione.

## **Art. 2 Domanda e termine di presentazione**

**La domanda di partecipazione alla selezione**, redatta secondo il modello allegato 1) del presente avviso di selezione, con allegato documento d'identità oltre alla **documentazione** richiesta **a pena esclusione, dovrà pervenire tassativamente a pena esclusione** (non fa fede il timbro postale o altro mezzo della data di spedizione), a **POLISERVICE S.p.a. in Piazza G. Marconi, 10, a Nereto (TE) entro e non oltre le ore 12,00 di lunedì 14 ottobre 2019 p.v., in orario di ufficio dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00**, a mezzo di raccomandata A/R del servizio postale o tramite corriere o mediante consegna a mano presso l'ufficio risorse umane di Poliservice S.p.a. sito in Nereto (TE) - 64015 - alla piazza G. Marconi n. 10, in busta chiusa riportante la dicitura "**Avviso selezione pubblica del 25/09/2019**" oltre l'indirizzo del Mittente, **a pena esclusione**.



La domanda di ammissione dovrà essere integrata dal curriculum vitae nel quale, ciascun candidato, dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità - a pena di esclusione dalla selezione - e come prevedono gli art. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, quanto di seguito specificato:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- luogo di residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o l'indicazione di cittadinanza di altro Stato posseduta;
- esperienze specifiche nelle funzioni del posto da ricoprire;
- recapito telefonico;
- copia della carta d'identità del candidato;
- le esperienze lavorative pregresse con particolare riguardo alle attività oggetto di bando di selezione ed ogni altra informazione il candidato ritenga meritevole di menzione.

### **Art. 3 Commissione Tecnica Giudicatrice**

Con apposito provvedimento del Consiglio di Amministrazione di Poliservice S.p.a., ai sensi dell'art. 10 del Regolamento per il reclutamento del personale della Poliservice S.p.a., nominerà la Commissione incaricata delle selezioni. Espletate le prove, la commissione, redigerà la graduatoria provvisoria dei candidati idonei sulla base del punteggio conseguito nella valutazione, escludendo dalla stessa i candidati che non si siano presentati ad una delle prove ovvero coloro che avranno raggiunto un punteggio complessivo inferiore o uguale a 50 (cinquanta) punti complessivi di cui al successivo art. 4 del presente Avviso di selezione. La commissione incaricata proporrà la graduatoria provvisoria al Consiglio di Amministrazione della Poliservice S.p.a. per l'approvazione definitiva.

### **Art. 4 Requisiti essenziali e attribuzione di punteggio**

La commissione incaricata della selezione dispone dei seguenti punteggi da attribuire così suddivisi:

- ❖ **Prova scritta** durata della prova tempo massimo 30 minuti, attraverso la somministrazione al candidato di test individuali di:



- **Time management:** fattore di rilevanza strategica sia nell'ottica degli obiettivi organizzativi dell'azienda che nella gestione della propria attività lavorativa soprattutto in correlazione alla gestione della fondamentale variabile dello stress lavoro correlato.
- **Problem solving:** la capacità di approcciare la soluzione di problemi considerando sia gli aspetti mentali che metodologici e innovativi. In sostanza, quanto il soggetto riesce a formulare ipotesi e prevedere e/o immaginare soluzioni più "convenienti" per risolvere un problema dato, 'oltre' il proprio schematismo mentale.
- **Atteggiamento relazionale:** capacità di porsi in maniera assertiva o meno nei confronti dell'altro: inteso sia come membro del management, dell'organizzazione, del gruppo di lavoro e, in alcuni casi, dell'utente.
- **Competenza comunicativa:** in tale aspetto si è considerata la competenza basica del saper scambiare contenuti sotto forma di informazioni e idee sapendo utilizzare i codici fondanti del processo di comunicazione: uso del lessico, capacità verbale, chiarezza espositiva, comunicazione non verbale. Ciò sia in uscita che in entrata nella comunicazione, in modo da poter veicolare e/o acquisire informazioni utili per espletare al meglio la condotta lavorativa.

**con un massimo di 25 punti.**

- ❖ **Prova pratica** durata della prova tempo massimo 30 minuti: consiste nella esecuzione di attività concrete che consentono al candidato di esplicitare il livello di capacità tecnico-operativa posseduta, rispetto ai requisiti professionali richiesti per ricoprire la posizione messa a selezione (uso di Word, Excell, lettura e interpretazioni planimetrie catastali immobili, interrogazioni su sistema SISTER (anagrafe catastale), interrogazioni su sistema SIATEL (anagrafe tributaria);

Metodo di attribuzione punteggi:

- a) uso del software *Word* (scrittura testo, salvataggio del testo effettuato in una cartella indicata) - punti 3;
- b) uso del software *Excell* (capacità di realizzazione di una tabella con inserimento formule di calcolo, inserimento ed uso di filtri) - punti 4;
- c) compilazione del modello di pagamento F24 semplificato - punti 5;
- d) lettura e interpretazioni planimetrie catastali immobili (individuare aree oggetto di tassazione TARI e non) - punti 9;
- e) interrogazioni su sistema dell'Agenzia delle Entrate per Servizi catastali e di pubblicità immobiliare denominato SISTER (anagrafe catastale) - punti 9;

**con un massimo di 30 punti.** Le prove si intenderanno superate o non superate. Non verranno attribuiti punteggi intermedi.



❖ **Colloquio individuale** tempo massimo 15 minuti: accertata, attraverso interrogazione orale diretta dei candidati, il possesso della idoneità e della capacità psicoattitudinale a svolgere, in misura ottimale, le mansioni, il ruolo e le attività proprie della posizione da ricoprire; **con un massimo di 30 punti.**

❖ **Esperienza lavorativa** come addetto alla mansione relativa alla gestione dei tributi comunali (*attività di front-office e di back-office*) quali TARSU, TARI e/o TARIFFA RIFIUTI (TIA1 e TIA2), eccedente ad 1 (uno) anno necessario per la partecipazione alla selezione di cui all'art. 1,;  
- punti n. 0,04 per ogni giorno calendariale risultante dal contratto di lavoro dichiarato (con massimo di 15 punti); (*per il riconoscimento di questo punteggio, il candidato dovrà fornire, contestualmente ai documenti di cui all'art. 2, una dichiarazione firmata dal datore/i di lavoro, ovvero autocertificazione ai sensi dell'art 46 – 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, nel quale sia espressamente dichiarato che il Sig. (nome e cognome del candidato) è stato impiegato per il periodo dal ... al ... esclusivamente o prevalentemente per attività di impiegato/a ovvero di addetto attività di front-office e di Back-office nella gestione di tributi quali: TARSU e/o TARI e/o TARIFFA RIFIUTI (TIA1 e TIA2) con rapporto di lavoro subordinato o para-subordinato come ai sensi di legge;*

#### - **Art. 6 Comunicazioni**

Ogni comunicazione in merito alle date di effettuazione delle prove saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Aziendale ([www.poliservice.org/sezione società trasparente/selezione del personale/avvisi di selezione](http://www.poliservice.org/sezione_società_trasparente/selezione_del_personale/avvisi_di_selezione)) 8 (otto) giorni prima del giorno fissato per le selezioni. Le pubblicazioni sul sito internet sostituiranno le convocazioni individuali ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Comunque l'ufficio risorse umane della Poliservice S.p.a. esclusivamente al fine di promemoria, anche se non avrà valore di notifica di legge per la convocazione del candidato come al primo comma del presente articolo, provvederà ad effettuare n. 1 chiamata telefonica e l'invio di N. 1 sms (invio messaggio telefonico), allorché il candidato abbia inserito nella domanda di partecipazione il recapito telefonico mobile.

I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, nell'orario e luogo che saranno indicati sul citato sito aziendale. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione. In ogni caso le medesime informazioni potranno essere assunte direttamente presso l'Ufficio del Risorse umane della ditta



POLISERVIZI S.p.a. sito a Nereto in Piazza G. Marconi, 10 (dal Lunedì al Venerdì dalle 9,30 alle 12,30).

#### - **Art. 7 Validità della graduatoria**

La graduatoria di merito dei candidati che risulteranno idonei sarà valida, per 24 (ventiquattro) mesi a partire dal giorno dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della ditta Poliservice Spa e sarà visionabile presso gli uffici di Poliservice S.p.a. siti in p.zza G. Marconi, 10 a Nereto (TE). La Poliservice S.p.a. provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati risultati idonei all'atto della compilazione della domanda di partecipazione e chiederà prova dei requisiti essenziali dichiarati in fase di selezione dei titoli ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.; qualora, dal controllo delle dichiarazioni, emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Si procederà alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato con gli aventi diritto, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale "FISE ASSOAMBIENTE", mediante la stipula del contratto individuale di lavoro solo se il candidato inserito nella graduatoria degli idonei avrà superato con esito positivo sia la visita medica preventiva di idoneità alla mansione sia il periodo di prova di cui al CCNL FISE ASSO AMBIENTE. Inoltre il candidato risultato idoneo dovrà produrre al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro il certificato del Casellario Giudiziario. Agli assunti in servizio verrà corrisposta la retribuzione annua prevista dal vigente C.C.N.L. di cui sopra livello 2B.

#### - **Art. 8 Trattamento dei dati personali**

I dati vengono trattati dalla Poliservice SpA, in relazione alle esigenze legali, contrattuali e per l'adempimento degli obblighi dalle stesse derivanti. I dati potranno essere trattati sia con l'ausilio di strumenti elettronici sia senza. Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto richiesto dagli atti legali o contrattuali e l'eventuale rifiuto di conferirli o al trattamento comporterebbe l'impossibilità di dar corso ai rapporti relativi ai medesimi. Ferme restando le comunicazioni effettuate in esecuzione di obblighi di legge e di contratto, i dati potranno inoltre essere comunicati, ove necessario ai soli fini amministrativi ed operativi e della migliore



gestione dei rispettivi diritti relativi al rapporto commerciale, a consulenti, studi professionali, istituti di credito, enti addetti a riscossione crediti, concessionari ed incaricati da Poliservice Spa. L'interessato può esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali EU/679/2016 rivolgendo richiesta scritta indirizzata a Poliservice Spa, piazza Marconi n°10 – 64015 Nereto (TE) – telefono 0861/82809-fax 0861/808255 email: [direttore@poliservice.org](mailto:direttore@poliservice.org) per l'informativa completa consultare il sito internet: [www.poliservice.org](http://www.poliservice.org).

#### - **Art. 9 Disposizioni finali**

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle altre norme vigenti in materia. La Poliservice S.p.a. si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. Può, inoltre, in casi eccezionali e con atto motivato, revocare la selezione bandita, quando l'interesse pubblico lo richieda, in qualsiasi momento del procedimento di selezione, purché anteriore alla definitiva conclusione dello stesso, dandone immediata comunicazione a ciascun concorrente. Per quanto non previsto nel presente bando è fatto espresso richiamo alle disposizioni legislative vigenti. Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio Risorse Umane di POLISERVICE Spa dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Nereto li, 25 settembre 2019

IL DIRETTORE GENERALE

- Gabriele Ceci

