



**AVVISO DI SELEZIONE  
PER L'ASSUNZIONE DI UN IMPIEGATO UFFICIO AMMINISTRATIVO CONTABILE**

**1. Premessa**

1.1 L'**Azienda Arezzo Multiservizi srl**, in applicazione del proprio regolamento per le assunzioni di personale ("Regolamento per la disciplina delle procedure di ricerca selezione ed inserimento di personale" approvato dalla società Arezzo Multiservizi srl in data 18/12/2008 e consultabile sul sito dell'Azienda <http://www.arezzomultiservizi.it/trasparenza/> sottosezione "*Disposizioni generali/atti generali/Atti amministrativi generali/Regolamento selezione del personale*"), indice una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione, con contratto a tempo determinato di 24 mesi, con possibile successiva proroga e/o trasformazione a tempo indeterminato a discrezione dell'azienda e/o qualora le disposizioni normative e/o atti di indirizzo del Comune di Arezzo in materia di personale lo consentano, di un impiegato per l'area amministrativa contabile.

**2. Rapporto di lavoro**

2.1 La presente selezione pubblica è volta alla formazione di una graduatoria che potrà essere utilizzata in base alle esigenze aziendali per la copertura di n. 1 posto per impiegato per l'ufficio amministrativo contabile.

2.2 Il Rapporto di lavoro sarà disciplinato dal contratto individuale di lavoro. Il lavoratore sarà inquadrato come 5° livello professionale, area tecnica e amministrativa, posizione parametrica di tipo B del CCNL Federambiente applicato dalla società.

**3. Mansioni**

3.1 Al lavoratore verranno assegnate le seguenti funzioni/mansioni amministrativo-contabili: adempimenti inerenti la corretta tenuta della contabilità generale sia in materia di IVA che di imposte, tenuta dei libri contabili fiscali obbligatori, conservazione informatica sostitutiva della documentazione, rapporti con clienti/fornitori, svolgimento di attività amministrativa inerente al servizio cimiteriale/cremazione, attività di segreteria/protocollo.

3.2 Le funzioni e/o mansioni del lavoratore potranno essere meglio specificate nel contratto individuale di lavoro.

**4. Requisiti di ammissione alla selezione**

4.1. La partecipazione alla selezione è aperta ai candidati di ambo i sessi, ai sensi della L. 125/1991, che siano in possesso dei seguenti **requisiti essenziali di ammissione**:

**a.** cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, con adeguata conoscenza della lingua italiana. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono, tra l'altro, godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta ed essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. Possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea purché titolari del diritto soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, i cittadini di Paesi terzi titolari dello status di rifugiato ed i cittadini di Paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria. Per tutti è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta ed il possesso di tutti gli altri requisiti prescritti;

**b.** godimento dei diritti civili e politici;

**c.** assenza di condanne penali di qualsiasi tipo, ivi comprese quelle su richiesta di cui all'art. 444 del codice di procedura penale e comunque di altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione secondo le leggi vigenti da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;



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;

**d.** non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o concessionari di pubblici servizi per incapacità o insufficiente rendimento;

**e.** non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da altro pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

**f.** non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati

**g.** non essere stato, negli anni 2015, 2016 e 2017 dipendente pubblico di una Pubblica Amministrazione per conto della quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di Arezzo Multiservizi srl;

4.2. Tutti i suddetti requisiti dovranno essere posseduti, **a pena di esclusione dalla selezione**, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dovranno permanere al momento dell'eventuale assunzione e per tutta la durata del rapporto di lavoro.

## 5. Requisiti di ammissione che danno diritto anche al punteggio

5.1 I requisiti di ammissione che danno diritto al punteggio sono i seguenti:

1. Diploma di istruzione secondaria: diploma di maturità tecnica commerciale (Ragioneria) o equipollente (perito commerciale, analista contabile, perito aziendale) rilasciato da Istituto Italiano conseguito con la votazione pari o superiore a 50/60 o 90/100;
2. Esperienza maturata, in qualità di lavoratore dipendente presso aziende pubbliche e/o private nel settore contabilità o presso studi professionali commerciali, per almeno 2 anni (da intendersi per almeno 48 mesi lavorativi);
3. Conoscenza del pacchetto Office, attestato da Ente Formatore Accreditato.

5.2 Tutti i suddetti requisiti, pur dando luogo a punteggio, sono da considerarsi essenziali al pari di quelli di cui al precedente punto 4 e dovranno essere posseduti, **a pena di esclusione dalla selezione**, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dovranno permanere al momento dell'eventuale assunzione e per tutta la durata del rapporto di lavoro.

## 6. Termini e modalità di presentazione domanda

6.1 La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta in carta semplice secondo lo schema riportato sul modello allegato al presente avviso, disponibile sul sito Internet dell'Azienda <http://www.arezzomultiservizi.it>, sezione bandi di gara, sottosezione bandi in corso, sottosezione concorsi e selezioni.

6.2. La domanda dovrà essere, **a pena di esclusione**, sottoscritta dal concorrente e dovrà pervenire, con una delle seguenti modalità:

- in busta chiusa ed in originale attraverso consegna a mano all'ufficio protocollo della Arezzo Multiservizi srl, Via Bruno Buozzi nr. 1, 52100 Arezzo (con conseguente apposizione del timbro del protocollo recante data e ora di consegna).

L'Ufficio protocollo è aperto nei giorni da lunedì al venerdì con orario 8.30-13.30; nei pomeriggi di martedì, mercoledì, giovedì con orario 15.30-17.30;

- in busta chiusa ed in originale attraverso spedizione per raccomandata AR indirizzata a: Arezzo Multiservizi srl, Via Bruno Buozzi nr. 1, 52100 Arezzo (fa fede la data di consegna al mittente e non la data di spedizione del plico);

- per mezzo di pec (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo pec: [selezioni@pec.arezzomultiservizi.it](mailto:selezioni@pec.arezzomultiservizi.it).



**6.3. La consegna della domanda di ammissione dovrà avvenire inderogabilmente entro e non oltre il 01 Agosto 2018 ore 13.00 e recare sulla busta o oggetto della pec la dicitura: “selezione per impiegato ufficio amministrativo contabile”.**

6.4 Per il rispetto del termine di scadenza farà fede esclusivamente la data e ora di:

- acquisizione al protocollo apposta dagli addetti all’Ufficio di Segreteria Protocollo della Arezzo Multiservizi srl, se la partecipazione avviene tramite busta chiusa ed in originale consegnata a mano
- ricevimento della busta, se la partecipazione avviene tramite busta chiusa ed in originale spedita per raccomandata. **Il rispetto del termine indicato è a rischio del mittente: non farà fede il timbro postale di spedizione. La Società non risponde dei disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.**
- ricevimento della pec, se la partecipazione avviene tramite pec. **La data di presentazione telematica della domanda è quella in cui la domanda risulta essere stata ricevuta. La Società non risponde dei disguidi informatici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.**

**6.5. Il mancato rispetto dei termini e delle modalità di presentazione della domanda (ivi compresa la mancata apposizione della dicitura “selezione per impiegato ufficio amministrativo contabile”) comporta l’esclusione dalla selezione.**

**6.6. Saranno altresì escluse dalla selezione le domande cartacee che non dovessero pervenire in originale ovvero non firmate, nonché le domande trasmesse tramite posta elettronica ordinaria anziché tramite pec.**

## **7. Dichiarazioni e documenti da allegare alla domanda**

7.1 Nella domanda, **a pena di esclusione**, dovranno essere dichiarati ai sensi del DPR n° 445/2000:

- a) cognome, nome e codice fiscale;
- b) data e luogo di nascita;
- c) residenza anagrafica;
- d) il possesso di tutti i requisiti indicati nei precedenti articoli 4 e 5 e quindi:
  - cittadinanza posseduta (per i cittadini di Paesi Terzi andrà indicato anche il titolo che consente di soggiornare in Italia ed il possesso dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza ovvero il possesso dello status di rifugiato);
  - i cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea e dei Paesi Terzi, dovranno anche dichiarare di avere un’adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
  - il godimento dei diritti civili e politici (per i cittadini non italiani di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza);
  - non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall’impiego presso una pubblica amministrazione o concessionari di pubblici servizi per incapacità o insufficiente rendimento;
  - non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da altro pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
  - non aver riportato condanne penali di qualsiasi tipo, ivi comprese quelle su richiesta di cui all’art. 444 del codice di procedura penale, né altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione secondo le leggi vigenti da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
  - non essere soggetto ad interdizione temporanea dai pubblici uffici al momento della scadenza dei termini di presentazione della domanda;
  - non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;



- non essere stato, negli anni 2015, 2016 e 2017 dipendente pubblico di una Pubblica Amministrazione per conto della quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di Arezzo Multiservizi srl;
- essere in possesso del diploma di istruzione secondaria: diploma di maturità tecnica commerciale (Ragioneria) o equipollente (perito commerciale, analista contabile, perito aziendale) rilasciato da Istituto Italiano conseguito con la votazione pari o superiore a 50/60 o 90/100;
- Aver maturato una esperienza, in qualità di lavoratore dipendente presso aziende pubbliche e/o private nel settore contabilità o presso studi professionali commerciali, per almeno 2 anni (da intendersi per almeno 48 mesi lavorativi);
- avere una conoscenza del pacchetto Office, attestato da Ente Formatore Accreditato.

e) l'autorizzazione espressa per il trattamento dei dati personali di cui l'Arezzo Multiservizi srl verrà in possesso esclusivamente in relazione alla gestione della procedura, ivi compresa la loro eventuale pubblicazione sul sito internet [www.arezzomultiservizi.it](http://www.arezzomultiservizi.it);

f) di essere a conoscenza e di accettare che l'ammissione alla selezione, il calendario delle prove e l'esito delle stesse saranno resi noti ai candidati **esclusivamente per le vie brevi mediante pubblicazione sul sito <http://www.arezzomultiservizi.it>, sezione bandi di gara, sottosezione bandi in corso, sottosezione concorsi e selezioni.**

e che tale modalità di comunicazione sostituisce la lettera di convocazione e costituisce notifica ad ogni effetto di legge;

g) di aver preso visione e accettare le norme contenute nel Codice Etico aziendale, Modello Organizzativo – Codice di Comportamento dei dipendenti dpr 62/2013 e del Codice Disciplinare consultabili alla pagina web [www.arezzomultiservizi.it](http://www.arezzomultiservizi.it), Amministrazione Trasparente, Disposizioni Generali, Atti Generali, Codice Disciplinare e Codice di Condotta, nonché nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione consultabile alla pagina web [www.arezzomultiservizi.it](http://www.arezzomultiservizi.it), Amministrazione Trasparente, Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione, Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione/Misure integrative di prevenzione della corruzione.

h) l'indirizzo comprensivo del codice di avviamento postale e/o la mail e/o la pec presso cui il candidato chiede di ricevere la proposta di assunzione di cui al punto 12 del presente avviso, nonché un numero di telefono ove poter essere eventualmente reperibile;

**7.2. Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000. L'omissione o l'incompletezza di una o più delle indicazioni da inserire nella domanda di partecipazione, non richieste a pena di esclusione o decadenza, potrà essere regolarizzata mediante produzione di dichiarazione integrativa, su richiesta della Commissione, entro un termine ristretto da questa fissato e comunicato all'indirizzo di cui alla precedente lettera h). La mancata integrazione nei termini indicati dalla Commissione determina l'automatica esclusione del candidato.**

7.3. La domanda, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta e corredata dei seguenti documenti:

- una copia fotostatica di un proprio documento di identità valido alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda,
- il curriculum vitae in **formato europeo**, debitamente sottoscritto, che deve contenere le informazioni: il titolo di studio ed il punteggio conseguito; l'esperienza in qualità di lavoratore dipendente presso aziende servizi pubbliche e/o private nel settore contabilità o presso studi professionali commerciali, per almeno 2 anni (da intendersi per almeno 48 mesi lavorativi); la conoscenza del pacchetto Office, attestato da Ente Formatore Accreditato.



7.4. La sottoscrizione della domanda implica la conoscenza e la piena accettazione di tutte le condizioni stabilite nel presente avviso, nel CCNL e nelle norme di legge che disciplinano il rapporto di lavoro in oggetto.

**7.5. La dichiarazione di requisiti non rispondenti al vero, accertabili in qualsiasi momento, comporterà - oltre alle responsabilità di carattere penale - l'esclusione dalla selezione o, in caso di accertamento successivo, la nullità dell'eventuale assunzione ove intervenuta.**

7.6. Scaduto il termine di presentazione delle domande sarà nominata una Commissione Esaminatrice che, sulla base delle risultanze dell'esame dei documenti pervenuti, redigerà apposito *Verbale di Ammissibilità delle candidature presentate* secondo le modalità di cui al successivo art. 8.

## 8. Ammissione

8.1 Alle operazioni di selezione procede apposita Commissione esaminatrice.

8.2 La Commissione alla prima riunione, rilevata l'identità dei candidati, accerta l'assenza di incompatibilità tra i propri membri e i candidati e quindi procede all'ammissione degli stessi alla selezione.

8.3 L'ammissione dei candidati alle procedure selettive viene disposta previa istruttoria delle istanze pervenute, consistente nella verifica dei requisiti individuati dal presente avviso come necessari ai fini della partecipazione. La valutazione delle domande pervenute verrà effettuata dopo la scadenza del termine per la loro presentazione.

8.4 L'elenco degli ammessi verrà reso noto tramite pubblicazione sul sito internet di Arezzo Multiservizi srl nella **sezione bandi gara, sottosezione bandi in corso, sottosezione concorsi e selezioni.**

8.5. Comportano l'esclusione dalla selezione:

- il mancato possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso di selezione entro il termine di scadenza della domanda di partecipazione;
- la mancata ricezione da parte di Arezzo Multiservizi srl della domanda entro i termini indicati al punto 6 del presente avviso, anche se dovuta a fatto non imputabile al candidato;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità di trasmissione diverse da quelle indicate al punto 6 del presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione secondo le modalità descritte dal punto 6 del presente avviso;
- l'omessa allegazione degli allegati previsti dal punto 7 del presente avviso;
- restano fatte salve le altre ipotesi di esclusione espressamente previste dal presente avviso.

8.6. La Commissione può disporre l'ammissione con riserva dei candidati per i quali si rendano necessarie integrazioni o perfezionamenti delle domande di ammissione presentate per incompletezza o comunque per irregolarità sanabili; allo stesso modo si procederà nei casi in cui sorgano dubbi sul possesso dei requisiti di ammissione: in quest'ultimo caso lo scioglimento della riserva sarà subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

8.7. Un ulteriore accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, verrà effettuato al momento dell'assunzione. In tale caso gli interessati, su richiesta scritta di Arezzo Multiservizi srl, saranno tenuti alla presentazione, nel termine che verrà loro indicato, dei documenti comprovanti il possesso dei suddetti requisiti nonché a presentare la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali, pena la mancata assunzione e la cancellazione dalla lista degli idonei.

8.8. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti o che risulti aver dichiarato il falso, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti sulla base degli stessi, sarà passibile di sanzioni penali ai sensi di legge.



## 9. Procedura selettiva

9.1 La procedura selettiva verrà articolata in tre principali fasi:

### **a) Valutazione dei requisiti essenziali che danno diritto al punteggio (max 14 punti)**

#### **1. Titoli di studio – Max. 4 punti**

Il punteggio verrà attribuito dalla Commissione esaminatrice secondo i seguenti criteri:

- diploma di maturità tecnica commerciale (Ragioneria) o equipollente (perito commerciale, analista contabile, perito aziendale) rilasciato da Istituto Italiano conseguito con la votazione di 50-55/60 o 90-95/100: **n. 2 punti**
- diploma di maturità tecnica commerciale (Ragioneria) o equipollente (perito commerciale, analista contabile, perito aziendale) rilasciato da Istituto Italiano conseguito con la votazione di 56-60/60 o 96-100/100: **n. 4 punti**

**I titoli non sono cumulativi e dovranno essere specificati, unitamente al voto conseguito, nel curriculum vitae. Tali dati, infatti, sono indispensabili alla Società per appurare la veridicità delle dichiarazioni contenute nel curriculum e quindi per accertare la sussistenza del requisito in questione.**

#### **2. Esperienza maturata – Max. 4 punti**

Il punteggio verrà attribuito dalla Commissione esaminatrice secondo i seguenti criteri:

- Esperienza maturata, da 2 a 5 anni (da intendersi da 12 a 60 mesi lavorativi effettivi), in qualità di lavoratore dipendente presso aziende pubbliche e/o private nel settore contabilità o presso studi professionali commerciali: **n. 2 punti**
- Esperienza maturata, per oltre cinque anni (da intendersi per oltre 60 mesi lavorativi effettivi), in qualità di lavoratore dipendente presso aziende pubbliche e/o private nel settore contabilità o presso studi professionali commerciali: **4 punti**

**È fondamentale che nel curriculum vitae siano indicati i dati del datore di lavoro (quanto meno nome e/o ragione sociale, codice fiscale e p.iva del datore di lavoro nonché inizio e fine del periodo lavorativo) nonché i periodi di lavoro svolti presso il datore, in assenza dei quali non verrà attribuito alcun punteggio. Tali dati, infatti, sono indispensabili alla Società per appurare la veridicità delle dichiarazioni contenute nel curriculum e quindi per accertare la sussistenza del requisito in questione.**

#### **3. Conoscenza del pacchetto office – Max. 6 punti**

Il punteggio verrà attribuito dalla Commissione esaminatrice secondo i seguenti criteri:

- Corso base excell con attestato rilasciato da parte di ente formatore accreditato: **2 punti**
- Corso excell di livello superiore a quello base rilasciato da parte di ente formatore accreditato: **3 punti**
- Certificazione Microsoft base rilasciata da parte di ente formatore accreditato: **4 punti**
- Certificazione Microsoft expert rilasciata da parte di ente formatore accreditato: **5 punti**
- Certificazione Microsoft master rilasciata da parte di ente formatore accreditato: **6 punti**

### **b) prova scritta (max 36 punti):**



Hanno accesso alla prova scritta i concorrenti che hanno ricevuto una valutazione dei **requisiti essenziali che danno diritto al punteggio** pari a **6 punti**.

La prova scritta verterà sulle seguenti materie: **Contabilità e ragioneria generale applicata alle aziende private, conoscenze dei principi contabili, elementi di fisco (imposte dirette ed indirette), conoscenza del software Team System.**

La prova sarà articolata su 36 domande a risposta multipla, di cui una sola esatta, da eseguire in un tempo massimo di 60 minuti: 30 domande saranno dedicate alla contabilità e ragioneria generale applicata alle aziende private ed alla conoscenza dei principi contabili, elementi di fisco (imposte dirette ed indirette); 6 domande saranno dedicate alla conoscenza del software Team System.

Ad ogni risposta esatta verrà attribuito il punteggio 1; per ogni risposta sbagliata verrà attribuito il punteggio - 1 mentre per ogni risposta non data verrà attribuito il punteggio -0,5.

**La prova si considera superata solamente se il candidato avrà conseguito un punteggio pari ad almeno 20. I candidati che avranno superato la prova scritta saranno ammessi alla fase successiva.**

**c) Colloquio con la Commissione Giudicatrice (max 40 punti):**

Il colloquio sarà volto a valutare le caratteristiche proprie del candidato, la propensione al posto di lavoro, le capacità espressive, l'attitudine ai rapporti interpersonali e potranno essere poste domande sulle materie oggetto della prova scritta. In questa fase potranno essere assegnati massimo 40 punti.

**L'assenza alla prova scritta o al colloquio, quale che sia la causa, sarà considerato atto di rinuncia alla selezione.**

**10. Data e orario di svolgimento delle prove.**

10.1. L'elenco degli ammessi alle prove, nonché la data e il luogo di svolgimento delle prove stesse, verranno pubblicati sul sito web della società nella **sezione bandi gara, sottosezione bandi in corso, sottosezione concorsi e selezioni.**

10.2. Tali forme di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e non sarà pertanto data alcuna ulteriore comunicazione in merito. E' fatto onere ai candidati di provvedere al controllo delle comunicazioni di Arezzo Multiservizi srl nella forma sopra indicata.

10.3. **I candidati che si presenteranno alle prove dovranno essere muniti di valido documento di identità. La mancata presentazione alle prove nella data e ora indicata sarà considerata rinuncia espressa alla partecipazione. Saranno altresì esclusi i candidati non in grado di esibire un documento d'identità valido o che presentino documenti scaduti.**

10.4. La mancata partecipazione alle prove si intenderà quale rinuncia alla selezione e comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.

**11. Formazione della graduatoria.**

11.1 L'espletamento delle prove è condotta dalla Commissione Esaminatrice nominata come da regolamento aziendale e che opererà in conformità allo stesso regolamento.

11.2 L'Arezzo Multiservizi srl si riserva di far espletare tutta o parte della selezione ad una società esterna qualora pervenissero un numero di candidature ritenuto eccessivamente elevato per le disponibilità aziendali.

11.3 Successivamente al colloquio con il candidato, la Commissione Giudicatrice attribuirà un punteggio complessivo ad ogni candidato, procedendo alla somma dei punteggi ottenuti in ogni singola fase della selezione, in modo da determinare la graduatoria finale.



11.4 Il punteggio massimo attribuibile nelle totalità delle fasi di selezione previste sarà pertanto pari a 90 punti:

- punti 14 per titoli;
- punti 36 per la prova scritta;
- punti 40 per il colloquio orale.

**11.5 Saranno inseriti nella graduatoria finale i candidati che al termine della terza fase avranno conseguito un punteggio complessivo pari o superiore a 58/90mi.**

11.6 Qualora dalle prove conseguissero situazioni di parità di punteggio, avrà diritto di precedenza in graduatoria: il candidato con titolo di studio maggiore (da valutarsi secondo i criteri di cui all'art. 9 lettera a) punto 1; in caso di parità di titolo, il candidato con esperienza maggiore (da valutarsi secondo i criteri di cui all'art. 9 lettera a) punto 2); in caso di parità di esperienza, il candidato con conoscenza maggiore del pacchetto office (da valutarsi secondo i criteri di cui all'art. 9 lettera a) punto 3); in caso di parità di conoscenza del pacchetto office, il candidato che ha ottenuto un maggior punteggio nella prova scritta di cui all'art. 9 lett b); in caso di parità di punteggio nella prova scritta, il candidato che ha risposte positivamente al maggior numero di domande riservate alla conoscenza del programma Team System di cui all'art. 9 lett. b) ; in caso di parità di conoscenza anche di tale programma il candidato anagraficamente più giovane; in caso di parità anagrafica, il candidato che verrà estratto a sorte.

11.7. La graduatoria finale sarà pubblicata alla pagina web <http://www.arezzomultiservizi.it>, nella sezione **bandi gara**, sottosezione **bandi in corso**, sottosezione **concorsi e selezioni** e resterà valida per anni tre, nel corso dei quali la Società potrà attingere dalla stessa qualora abbia la necessità di assumere figure analoghe.

11.8. Non sono previste riserve di posti per particolari categorie.

## 12. Assunzione

12.1 Le eventuali proposte di assunzione avverranno seguendo l'ordine di merito della graduatoria.

12.2 Il superamento della selezione non costituisce di per sé alcun titolo all'assunzione in servizio che resta comunque subordinata alle successive proposte di assunzione che Arezzo Multiservizi srl si riserva di formulare.

12.3 La proposta di assunzione avverrà, mediante invio di comunicazione in forma scritta (raccomandata, telegramma o consegna a mano) o per mezzo mail o pec, a cui il candidato avrà l'obbligo di rispondere entro 10 giorni pena decadenza dal diritto all'assunzione.

12.4 Analoga decadenza sarà dichiarata in caso di irreperibilità del candidato all'indirizzo indicato nella domanda, per cui resta a carico degli interessati l'obbligo di aggiornare il proprio recapito fino alla scadenza di validità della graduatoria.

12.5 Il candidato prescelto per l'assunzione sarà sottoposto a visita medica per l'accertamento del possesso dei requisiti di idoneità fisica e psico-attitudinale necessari per lo svolgimento delle mansioni, ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

12.6. La domanda di ammissione alla selezione equivale ad accettazione preventiva della sottoposizione a giudizio medico ed ha valore di impegno espresso a sottoporsi ai controlli clinici necessari.

**12.7 Prima dell'assunzione l'Arezzo Multiservizi srl provvederà a verificare il possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione autocertificati dal candidato. Il candidato dovrà produrre tutta la documentazione che gli verrà richiesta e necessaria all'espletamento della verifica dei requisiti autocertificati; la mancata produzione della documentazione nei termini indicati da Arezzo Multiservizi srl determinerà la rinuncia all'assunzione, nonché l'esclusione**



**dalla graduatoria e la decadenza da ogni beneficio conseguente alla presente selezione pubblica.**

12.8 L'accertata insussistenza dei requisiti ovvero la mancata presentazione alla visita medica, la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o la rinuncia alla assunzione, comportano di diritto l'esclusione dalla graduatoria, o la risoluzione del contratto di lavoro ove già stipulato.

12.9 La presentazione in servizio dovrà avvenire alla data indicata nel contratto individuale di lavoro ovvero nella lettera di assunzione; la mancata presentazione comporterà la rinuncia all'assunzione e la definitiva esclusione dalla graduatoria.

12.10 La società Arezzo Multiservizi srl ha sede in Arezzo, Via Bruno Buozzi nr. 1, ove verrà svolta l'attività lavorativa.

### **13. Trattamento dei dati personali**

13.1 Ai sensi del D.Lgs. 196/03 e ss. mm e del GDPR, Arezzo Multiservizi srl tratterà i dati forniti dai candidati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva ed all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. Il titolare del trattamento dei dati personali è Arezzo Multiservizi srl; il DPO è il Dr. Giovanni Chiarini.

### **14. Norme finali**

14.1 Arezzo Multiservizi si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare il presente avviso e di prorogare il termine fissato per la presentazione delle domande.

14.2 Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità di Arezzo Multiservizi srl per il caso in cui non si possa procedere alla sottoscrizione dei contratti di lavoro per impedimenti o modifiche di legge o per il venir meno delle esigenze che hanno determinato l'avvio e l'espletamento della selezione.

14.3 Arezzo Multiservizi srl non assumerà alcuna responsabilità per l'eventuale dispersione delle comunicazioni causate da inesatta o incompleta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, né per eventuali disguidi postali e telegrafici ad essa non imputabili, o comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'eventuale avviso di ricevimento.

14.4 Per quanto non espressamente richiamato nel presente avviso si applicano il "Regolamento per la disciplina delle procedure di ricerca selezione ed inserimento di personale" disponibile alla pagina web <http://www.arezzomultiservizi.it/trasparenza/> sottosezione "*Disposizioni generali/atti generali/Atti amministrativi generali/Regolamento selezione del personale*", il CCNL Federambiente vigente alla data di assunzione e la Legge italiana.

14.5 Il presente avviso è pubblicato sul sito internet <http://www.arezzomultiservizi.it>, sezione **bandi gara, sottosezione bandi in corso, sottosezione concorsi e selezioni** e verrà diffuso altresì tramite il sito del Comune di Arezzo <http://www.comune.arezzo.it>

### **15. Mezzi di impugnazione.**

Il presente avviso è impugnabile entro 60 giorni dalla sua pubblicazione sul sito societario dinanzi le Autorità Giudiziarie competenti.

Arezzo, lì 13 Luglio 2018