

AVVISO DI RICERCA PERSONALE [Rif 03-2019]
AUSILIARIO DELLA SOSTA
PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO
(scadenza: 25/10/2019)

L'Azienda Multiservizi Rovereto ricerca, per un'assunzione a tempo determinato di mesi 6 di un/una

AUSILIARIO DELLA SOSTA

1. MANSIONI, INQUADRAMENTO, ORARIO DI LAVORO

1. L'assunzione avverrà con contratto di lavoro a **tempo determinato della durata iniziale di mesi 6 (sei)**, nel rispetto delle disposizioni e dei vincoli previsti dal Capo III del D.Lgs. 81/2015, eventualmente prorogabili in relazione alle esigenze dell'Azienda. .
2. Il candidato sarà chiamato a svolgere, in via principale, le attività di Ausiliario della sosta. Lo stesso potrà essere altresì chiamato a svolgere le seguenti attività:
 - custode dei parcheggi in struttura (comprese attività di: apertura e chiusura parcheggio; gestione cassa automatica, incasso ticket, piccole manutenzioni, attività di pulizia, etc);
 - piccole attività di manutenzione sui parcometri e sugli impianti di automazione ingresso/uscita dei parcheggi in struttura, con facoltà da parte dell'Azienda di successiva assegnazione a mansioni diverse, compatibili con l'inquadramento contrattuale.
3. L'inquadramento contrattuale sarà al 4° livello del "*Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del terziario della distribuzione e dei servizi*".
4. L'orario di lavoro sarà a tempo pieno (40 ore settimanali) con orario giornaliero compreso tra le ore 07.00 e le ore 20.00 (dal lunedì al sabato), definito secondo le esigenze del Servizio.
5. Sede di lavoro: territorio del Comune di Rovereto.

2. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è necessario possedere i requisiti di seguito specificati.

1. Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (o di altri stati, se in possesso di regolare permesso di soggiorno o carta di soggiorno);
- b) pieno godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non trovarsi in alcuno dei casi, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- d) assenza di procedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e) possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione;
- f) patente di guida categoria B;
- g) **diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito presso un Istituto dello Stato o in Istituti ad essi equiparati a tutti gli effetti di legge;**

2. Costituiscono titoli preferenziali:

- a) ottime capacità relazionali, abilità di problem solving, precisione ed ampia disponibilità di orari;
- b) buona conoscenza degli strumenti informatici;
- c) possesso di buona competenza linguistica (livello B1) in inglese e/o tedesco;

- d) abilità nella gestione della cassa;
3. Tutti i requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione, dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

3. DATA INIZIO INCARICO

Il candidato dovrà essere disponibile ad assumere l'impiego **entro e non oltre il 04/11/2019**, fermo restando quanto previsto al successivo punto 7.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Per partecipare alla selezione gli aspiranti candidati dovranno redigere apposita domanda, in carta libera, in conformità allo schema di cui all'allegato A) del presente Avviso. La stessa dovrà essere inviata, a mezzo mail allegando la documentazione richiesta sottoscritta e scannerizzata in formato pdf, **entro e non oltre il giorno il 25/10/2019**, all'indirizzo: personale@amr-rovereto.it.
2. I candidati dovranno allegare alla stessa, oltre ad un documento di identità in corso di validità, il proprio curriculum vitae (sottoscritto e completo di fotografia) contenente:
 - indicazione delle esperienze lavorative maturate, in particolare in qualità di ausiliario della sosta (indicando con fedeltà e precisione: datore di lavoro, date di inizio e fine dei periodi lavorativi nella forma giorno/mese/anno, qualifica, ruoli ricoperti);
 - dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo in materia di trattamento dei dati personali (DGPR 2016/679).
3. Le domande pervenute oltre il termine fissato o prive della documentazione richiesta, non verranno prese in considerazione e comporteranno l'esclusione dalla selezione.

5. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

1. La valutazione dei candidati verrà effettuata da apposita Commissione di valutazione, articolata nelle fasi come indicate nel presente articolo. La procedura di selezione è volta nel suo complesso a valutare le capacità e l'idoneità del candidato a ricoprire il ruolo richiesto.
2. La data, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi alle prove sarà pubblicato sul sito dell'Azienda all'indirizzo www.amr-rovereto.it (sezione "Lavora con noi"), almeno 5 giorni (di calendario) prima del loro espletamento. **La pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento delle prove medesime.** Qualora esigenze organizzative lo richiedano, la selezione potrà svolgersi anche nella giornata del sabato.
3. I candidati, pena l'esclusione, dovranno presentarsi per il sostenimento delle prove con documento legalmente valido ai fini del riconoscimento. I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno nell'ora e nel luogo stabiliti per sostenere le prove d'esame si considereranno rinunciatari e saranno esclusi dalla Selezione.
4. **VERIFICA DOMANDE E POSSESSO DEI REQUISITI**
L'ufficio Risorse Umane di A.M.R. procederà alla verifica della documentazione contenuta nelle domane (pervenute entro i termini), alla verifica del possesso dei requisiti richiesti dal precedente art. 2.1, e ad ammettere i candidati al sostenimento delle prove di selezione.
5. **PROVA SCRITTA**
Si procederà alla somministrazione di un test tecnico composto da una serie di quesiti a risposta multipla vertenti sugli argomenti oggetto del colloquio individuale.
Per la valutazione della prova scritta la Commissione avrà a disposizione 20 punti.
Saranno ammessi alla fase successiva i candidati che hanno conseguito i migliori 6 risultati, (o più di 6 qualora più candidati abbiano ottenuto il punteggio del sesto classificato).
6. **COLLOQUIO INDIVIDUALE**
Il Colloquio individuale con la Commissione verterà sull'approfondimento della conoscenza del candidato delle competenze professionali richieste in relazione al profilo ricercato ed in particolare:
 - a) cultura generale;
 - b) nozioni di base del codice della strada;
 - c) nozioni di base di diritto pubblico ed amministrativo;

- d) nozioni di base inerenti la figura e i compiti dell'ausiliario della sosta;
- e) elementi di contabilità;
- f) competenze informatiche relative all'utilizzo dei più comuni programmi per ufficio (videoscrittura, fogli elettronici, posta elettronica);
- g) conoscenza di base della lingua inglese o tedesca (a scelta del candidato).

Il Colloquio sarà altresì finalizzato a valutare il possesso di competenze trasversali in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire, ed in particolare:

- capacità relazionali e di comunicazione;
- capacità di organizzazione e di gestione;
- motivazione al ruolo;
- flessibilità/disponibilità all'impiego;
- orientamento al servizio verso l'utente;
- orientamento al risultato.

Per la valutazione del Colloquio individuale la Commissione avrà a disposizione 30 punti; la prova si considera superata con una votazione di almeno 16/30.

6. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED EFFICACIA

1. La graduatoria di merito dei candidati che hanno superato le prove, è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i voti conseguiti nelle varie prove.
2. La graduatoria finale di merito ha validità di un anno a decorrere dalla data della sua approvazione. L'Azienda avrà facoltà di utilizzarla per la copertura di analoghe posizioni di lavoro che si rendessero eventualmente disponibili in detto periodo.

7. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Il candidato interpellato dovrà assumere servizio, con preavviso di almeno 5 giorni, nella data richiesta dalla Direzione, come stabilita al precedente art. 3. Qualora il candidato non assuma servizio entro il termine prescritto, sarà dichiarato rinunciario e si procederà alla nomina, in sostituzione di esso, del candidato dichiarato idoneo che, per ordine di merito, segue immediatamente il vincitore e così di seguito successivamente.
2. La nomina alla qualifica di *Ausiliario della sosta* è subordinata al superamento di un corso di formazione (abilitante alla nomina di "*Ausiliario della sosta*" ex L. 127/97) la cui docenza è affidata a funzionari del Comando di Polizia locale del Comune di Rovereto. In caso di mancato superamento del corso, il candidato non potrà essere assunto nel ruolo di "*Ausiliario della sosta*" e il rapporto di lavoro si risolverà nel corso del periodo di prova. In tal caso si procederà alla chiamata del candidato in posizione successiva nella graduatoria.
3. L'assunzione in servizio è in ogni caso subordinata al buon esito della visita medica a cura del medico competente, ex art. 41 D.Lgs 81/2008

8. PARI OPPORTUNITA

1. L'Azienda garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991 e della Legge n. 903/1977.

9. DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Azienda ha la facoltà di revocare la presente selezione, nell'interesse dell'Azienda medesima, per giustificati motivi.
2. L'Azienda ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande qualora il numero dei candidati non garantisca l'esito positivo della selezione.
3. L'Azienda si riserva altresì la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione qualora i candidati non fossero in possesso dei requisiti richiesti, o ritenuti non idonei per la posizione lavorativa da ricoprire.
4. L'Azienda si riserva altresì, per giustificati motivi, il diritto di non procedere alla copertura del posto anche dopo l'approvazione della graduatoria.
5. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle norme sull'impiego privato, nonché alle disposizioni del vigente C.C.N.L. di categoria e dello Statuto aziendale.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. AMR, titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 16/679 fornisce le seguenti informazioni nel merito dei dati personali trattati per lo svolgimento delle funzioni connesse alla presente procedura.
 - a) Finalità del trattamento dei dati: i dati personali (dati identificativi dell'interessato, coordinate di contatto, ecc.) vengono raccolti e trattati da parte della nostra società per l'adempimento delle funzioni correlate all'instaurazione del rapporto con l'interessato che intenda partecipare alla presente procedura. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione alle obbligazioni nascenti dal rapporto che si instaura con l'interessato e ai conseguenti obblighi contrattuali e di legge.
 - b) Trattamento di categorie particolari di dati personali e/o dati personali relativi a condanne penali e reati: il trattamento svolto potrebbe riguardare anche dati personali relativi a condanne penali. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione agli obblighi di legge correlati alla partecipazione alla gara.
 - c) Modalità del trattamento: tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati.
 - d) Obbligatorietà del conferimento: il conferimento dei dati richiesti è necessario per poter essere ammessi alla procedura di gara. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di prendervi parte.
 - e) Comunicazione, diffusione e trasferimento dati: il personale amministrativo ed i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, verranno a conoscenza dei dati conferiti. I dati potranno essere comunicati ai soggetti che, secondo il diritto vigente, sono legittimati a conoscerli nonché ai soggetti che siano titolari del diritto di accesso. Oltre ai soggetti appena specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento, nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento dell'attività da essi svolta a favore dell'Ente e nei limiti dei profili di autorizzazione per essi individuati, il cui elenco è accessibile mediante richiesta rivolta al titolare. I dati comunicati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge.
 - f) Durata del trattamento e periodo di conservazione: i dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della procedura e saranno successivamente conservati per il termine di dieci anni.
 - g) Diritti dell'interessato: relativamente ai dati conferiti l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi al titolare o al responsabile per la protezione dei dati. In particolare potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, esercitare il diritto di ottenere la portabilità nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).
 - h) Informazioni sul Titolare del trattamento dati: il Titolare del trattamento è la società AMR con sede a Rovereto (TN) in via Pasqui 10.
2. I nominativi dei candidati ammessi a sostenere le prove d'esame e di coloro che saranno dichiarati idonei dalla Commissione Giudicatrice, così come i nominativi componenti la graduatoria finale, verranno inseriti in elenchi pubblicati sul sito internet (<http://www.amr.rovereto.it>) dell'Azienda Multiservizi Rovereto.

11. RICHIESTE DI INFORMAZIONI - PUBBLICAZIONE AVVISO

1. Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane dell'Azienda (Responsabile Sig. Paolo Bertassi), tel 0464 / 490511 in orario di ufficio (lunedì – venerdì 08.30-13.00, il mercoledì anche 14.00-16.30)
2. Il presente Avviso, così come lo schema di domanda sono consultabili e scaricabili sul sito internet dell'Azienda: www.amr-rovereto.it (sezione "Lavora con noi").



Protocollo n. 18059
Rovereto, 09/10/2019

/PB



AZIENDA MULTISERVIZI ROVERETO
IL DIRETTORE
Claudio Bertassi



Allegato A - Schema di domanda
(da compilare in stampatello)

Spett.le

Azienda Multiservizi Rovereto
Ufficio Personale
Via Pasqui n. 10
38068 – R O V E R E T O

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____, residente a _____ (cap _____) in
via _____ n. _____;

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione indetta da codesta Azienda per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 ausiliario della sosta ed operatore parcheggi in struttura di cui all'avviso di selezione del 09/10/2019 – Protocollo n. 18059.

A tal fine, e sotto la propria responsabilità, consapevole che ai sensi:

- dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia;
- dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, è fatta comunque salva la facoltà dell'Amministrazione di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato,

DICHIARA

di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (o di altri stati, se in possesso di regolare permesso di soggiorno o carta di soggiorno);
- b) possesso del pieno godimento dei diritti civili e politici;
- c) di non aver riportato condanne penali e non trovarsi in alcuno dei casi, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- d) assenza di procedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione;
- f) possesso patente di guida categoria B;
- g) di essere in possesso del diploma di scuola secondaria di 2° grado, conseguito presso l'Istituto _____ nell'anno _____**
- h) di essere disponibile ad assumere l'incarico a decorrere dal 04/11/2019;
- i) di aver letto attentamente quanto indicato nell'avviso di selezione interna e di accettarlo in ogni sua parte;

Acconsente fin d'ora, ai sensi del Reg. UE 16/679 al più ampio trattamento dei dati personali forniti.

Si allega:

curriculum vitae (debitamente sottoscritto)
copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità

Rovereto, _____

(firma leggibile e per esteso)