

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI TRE GRADUATORIE DI RIFERIMENTO PER EVENTUALI ASSUNZIONI DI:

- "ADDETTO FRONT OFFICE E AMMINISTRAZIONE"
- "ADDETTO AMMINISTRATIVO CONTABILE"
- "ADDETTO AMMINISTRATIVO SPECIALISTA IN CONTABILITA' REGOLATORIA"

DA INSERIRE A TEMPO DETERMINATO CON POSSIBILITA' DI TRASFORMAZIONE A TEMPO INDETERMINATO O APPRENDISTATO, A TEMPO PIENO E/O PARZIALE

La Società ASTEA SPA (la Società) per eventuali necessità di inserimento nel proprio organico per le posizioni sopra indicate o similari, indice una selezione per la formazione di tre graduatorie per le posizioni di:

- 1) **ADDETTO FRONT OFFICE E AMMINISTRAZIONE**, che a seguito di congruo periodo di inserimento supporterà l'Area nelle attività di accoglienza, front office, segreteria amministrativa, data entry, gestione pratiche amministrative e commerciali, redazione offerte, assistenza agli utenti.
Tale posizione sarà inserita con qualifica di impiegato livello **CS** Ccnl Elettrici per il quale è previsto il relativo trattamento retributivo del CCNL per i lavoratori addetti al settore elettrico.
- 2) **ADDETTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE**, che a seguito di un congruo periodo di formazione ed affiancamento, supporterà l'Area nell'ambito della gestione della contabilità generale occupandosi prevalentemente delle seguenti attività:
 - registrazione fatture
 - gestione degli incassi e dei pagamenti
 - redazione delle scritture contabili di base e dei relativi registri (iva e contabili)
 - tenuta dello scadenziario
 - predisposizione degli adempimenti fiscali e previdenziali
 - liquidazione imposte
 Tale posizione sarà inserita con qualifica di impiegato livello **B2S** Ccnl Elettrici per il quale è previsto il relativo trattamento retributivo del CCNL per i lavoratori addetti al settore elettrico.
- 3) **ADDETTO AMMINISTRATIVO SPECIALISTA IN CONTABILITA' REGOLATORIA** che oltre a supportare l'Area nell'ambito della gestione della contabilità generale - svolgendo le attività di registrazione fatture acquisto e vendita, liquidazioni IVA, gestione delle banche e più in generale adempimenti di carattere fiscale - a seguito di un congruo periodo di formazione ed affiancamento supporterà il Responsabile dell'Area nella gestione di tutti gli aspetti collegati ai rapporti con l'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA), sia relativamente al mercato energy che idrico.
Tale posizione sarà inserita con qualifica di impiegato livello **B1** Ccnl Elettrici per il quale è previsto il relativo trattamento retributivo del CCNL per i lavoratori addetti al settore elettrico.

Per tutti e tre i profili, i candidati selezionati si integreranno nella struttura esistente e, coordinandosi con i diretti responsabili e gli altri referenti delle aree organizzative, seguiranno prevalentemente le attività sopra indicate, nel rispetto dell'equivalenza delle mansioni affidate ed in coerenza con l'evoluzione organizzativa che interesserà ASTEA nel prossimo futuro.

Per effetto della selezione si produrranno tre graduatorie che rimarranno tutte valide per due anni, utili all'eventuale copertura di posti vacanti che, anche temporaneamente si venissero a creare con profili analoghi a quelli in oggetto, ovvero richiedenti requisiti simili e parificabili, sia all'interno di Astea spa che all'interno delle altre aziende del gruppo o consociate.

astea spa

società capogruppo con sede legale in via Lorenzo Gigli, 2 Recanati MC
e sede amministrativa in via Guazzatore, 163 Osimo AN

codice fiscale e partita iva 01501460438
iscritta al registro delle imprese di MC n. 01501460438 e R.E.A. 157491
capitale sociale euro 76.115.676 i.v.

www.gruppoastea.it



Le figure professionali saranno inserite, di norma, a tempo determinato con contratti di lavoro subordinato a tempo pieno e/o a tempo parziale.

In caso di evoluzione organizzativa che richieda – nell'ambito del periodo di validità del presente avviso - inserimenti strutturali di tali profili nella pianta organica e condizionatamente al quadro normativo di riferimento, la graduatoria sarà considerata anche per eventuali inserimenti a tempo indeterminato.

1. Normativa

La selezione è disciplinata :

- dalle disposizioni previste dal presente Avviso;
- dal regolamento per il reclutamento del personale della Società ASTEA Spa;
- dalla normativa legislativa e contrattuale vigente in materia

2. **Sede iniziale di lavoro:** Osimo (AN), o qualsiasi altra sede operativa della Società in cui è previsto lo svolgimento delle mansioni richieste.

3. Requisiti minimi di ammissione:

La partecipazione alla selezione è aperta agli aspiranti di ambo i sessi, nel rispetto della legge 10 aprile 1991, n.125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande siano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti minimi richiesti per tutti e tre i profili

1. Età non inferiore ai 18 anni
2. Cittadinanza italiana o di uno stato membro UE o regolarmente soggiornante in Italia se di stato Extra UE
3. Conoscenza fluente della lingua italiana parlata e scritta
4. Titolo di studio dichiarato equipollente dalle autorità competenti con quelli richiesti dal presente bando, se conseguito all'estero
5. Possesso della patente di guida della categoria B
6. Assenza di condanne penali, di applicazioni di pena ex art. 444 c.p.p. e di procedimenti penali in corso
7. Non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso enti locali o aziende pubbliche e private
8. Idoneità fisica all'impiego. La Società sottoporà ad accertamento sanitario da parte del medico competente il titolare del contratto di lavoro, pena la decadenza dall'impiego in caso di rilevata inidoneità. Resta salva, in ogni caso, la facoltà della Società di richiedere la certificazione di visita medica pre-assuntiva presso le strutture sanitarie pubbliche
9. Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari laddove espressamente previsti per legge
10. Espressa autorizzazione per il trattamento dei dati personali di cui la Società Astea Spa – o altra società o ente incaricato della selezione – verrà in possesso per finalità esclusivamente dirette alla gestione dell'iter di selezione, ivi compresa l'eventuale pubblicazione dei dati sull'Albo aziendale e sul sito internet della Società.

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 della eventuale assunzione.

4. Ulteriori requisiti minimi:

1) Per il profilo **"Addetto Front Office e Amministrazione"**

Diploma di scuola media superiore: maturità in discipline tecnico commerciali, scientifiche o similari.

2) Per il profilo **"Addetto amministrativo-contabile"**:

Diploma di ragioneria o laurea in Economia Aziendale o laurea similare.

Esperienza nella contabilità generale, gestione delle banche, registrazione fatture acquisto e vendita e liquidazioni IVA ed in generale adempimenti di carattere fiscale.

Buona conoscenza strumenti informatici, in particolare Excel. Conoscenza della lingua inglese.

3) Per il profilo **“Addetto Amministrativo Specialista in Contabilità Regolatoria”**

Laurea in Economia Aziendale o similari.

Esperienza nella contabilità generale, gestione delle banche, registrazione fatture acquisto e vendita e liquidazioni IVA ed in generale adempimenti di carattere fiscale.

Conoscenza delle delibere ARERA che regolano il mercato energy e idrico, in ambito amministrativo contabile.

Buona conoscenza strumenti informatici in particolare Excel. Conoscenza della lingua inglese.

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 della eventuale assunzione.

5. Ulteriori requisiti considerati ai fini della valutazione:

Per TUTTE LE POSIZIONI, completano il profilo:

Altri titoli di studio / laurea triennale e/o magistrale (vecchio e nuovo ordinamento), master, corsi di formazione, attestati e certificazioni aventi per oggetto materie che assicurino l'acquisizione di conoscenze e competenze che – a insindacabile giudizio della commissione di valutazione – siano ritenuti in linea con le attività descritte nei singoli profili e con il potenziale evolutivo dell'organizzazione.

Esperienza nella specifica mansione presso aziende pubbliche e/o private di erogazione dei seguenti servizi a rete: distribuzione di energia elettrica, distribuzione di gas naturale, sistema idrico integrato, teleriscaldamento, ciclo dei rifiuti e/o in aziende operanti nel libero mercato per l'erogazione di servizi inerenti la vendita di energia elettrica e gas naturale.

Conoscenza dei principali applicativi informatici: pacchetto office e posta elettronica.

Familiarità con i programmi informatici di gestione contabile e/o commerciale

Competenze trasversali:

- Capacità organizzative e di pianificazione
- Capacità relazionali
- Flessibilità
- Proattività
- Problem solving
- Propensione alla collaborazione e capacità di lavorare in team
- Ordine, precisione, affidabilità

Per la posizione di ADDETTO FRONT OFFICE E AMMINISTRAZIONE

Il contratto di fornitura di servizi di pubblica utilità e aspetti legali e commerciali; struttura tariffaria e bollette; Il mercato libero dell'energia e del gas; il servizio idrico integrato; allacci, attivazioni, volture, letture. Esperienza lavorativa in posizione attinente al ruolo. A solo titolo esemplificativo addetto front office, customer care, addetto commerciale, segreteria amministrativa, ecc.. Buona conoscenza di strumenti informatici per la gestione dei processi commerciali e amministrativi, buon uso del pacchetto Office, in particolare Word e Excel, navigazione internet, gestione di data base, gestione scadenze.

Per la posizione di ADDETTO AMMINISTRATIVO SPECIALISTA IN CONTABILITA' REGOLATORIA:

Conoscenza della normativa di settore e del ruolo dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente, nella gestione ed evoluzione dei mercati dell'Energia Elettrica e Gas, del Sistema Idrico Integrato e più in generale dei servizi di distribuzione a rete

6. Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta, a pena di esclusione, secondo quanto indicato al punto **7. 'Documenti'** del presente avviso, dovrà riportare in oggetto l'indicazione della posizione per cui si candida scegliendo tra:

- 1) "ADDETTO FRONT OFFICE E AMMINISTRAZIONE"
- 2) "ADDETTO AMMINISTRATIVO CONTABILE"
- 3) "ADDETTO AMMINISTRATIVO SPECIALISTA IN CONTABILITA' REGOLATORIA"

e dovrà **pervenire entro le ore 12:00:00 del giorno 07/09/2018 a UNIMPIEGO CONFINDUSTRIA Srl sede di Ancona**, esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo selezione@pecassindan.it .

Per la definizione esatta dell'orario di arrivo della domanda, la Società terrà in considerazione la "ricevuta di avvenuta consegna" presso la casella di PEC selezione@pecassindan.it.

Si specifica, pertanto, che non saranno ritenute ammissibili all'analisi e valutazione dei requisiti le domande la cui *ricevuta di avvenuta consegna* attesti l'arrivo alle ore 12:00:01 e oltre.

Non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi causa dovessero pervenire oltre il termine previsto, né la Società risponderà di eventuali disagi e/o ritardi dovuti ad agenzie o servizio PEC.

Ugualmente non saranno ritenute valide le domande di assunzione già acquisite agli atti aziendali e che non facciano specifico riferimento al presente avviso di selezione; né saranno ritenute valide le domande di ammissione incomplete e che non presentino tutta la documentazione allegata richiesta e/o debitamente sottoscritta.

7. Documenti

La domanda di ammissione compilata come da "Allegato 1" o "Allegato 2" o "Allegato 3" – redatta in carta semplice - recante in oggetto una delle diciture suddette dovrà essere datata e sottoscritta dal candidato e corredata dai seguenti documenti in carta semplice:

1. curriculum vitae ("Allegato 4"), redatto secondo gli standard Europass Curriculum Vitae (ex Curriculum Vitae Europeo reperibile dai siti del Ministero del Lavoro o dal portale Europass, debitamente sottoscritto)
2. copia di un documento di identità in corso di validità. Saranno ritenuti validi i seguenti documenti: carta di identità cartacea o elettronica, patente solo se cartacea, passaporto. Nel documento presentato deve essere presente la firma del titolare del documento.

I candidati possono concorrere ad una sola posizione delle tre posizioni indicate nel bando. Nel caso che, agli esiti delle valutazioni delle ammissioni alle prove, risulti che alcuni partecipanti al concorso si siano candidati per più posizioni, agli stessi verrà espressamente chiesto di esprimere – per scritto ed entro un termine ben definito - la preferenza per la posizione per cui si vuole concorrere.

Nel caso che il partecipante risulti irraggiungibile e/o non risponda entro i termini definiti dall'apposito avviso, la candidatura verrà automaticamente esclusa.

La sottoscrizione della domanda, da apporre a pena di esclusione, non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del DPR 45/2000, implica la conoscenza e la piena accettazione di tutte le condizioni stabilite nel presente avviso, nel regolamento aziendale per il reclutamento del personale, del CCNL di riferimento e norme di legge che disciplinano il rapporto di lavoro.

L'ammissibilità della domanda all'iter di selezione è demandata al giudizio insindacabile della Commissione di Valutazione appositamente costituita ed incaricata per la gestione del presente bando, sulla base dei requisiti dichiarati dal candidato.

La dichiarazione di requisiti non rispondenti al vero, accertabili in qualsiasi momento dalla Società - o da altra Società da questa opportunamente incaricata - nelle modalità e nelle forme ritenute più opportune, comporterà – oltre alle responsabilità di carattere penale – l'esclusione dalla selezione o, in caso di accertamento successivo, dalla eventuale assunzione o dalla conferma in servizio.

7.1 Informazioni e documenti da allegare obbligatoriamente alla domanda

Nella domanda di ammissione (Allegato 1 o Allegato 2 o Allegato 3), datata e sottoscritta dal candidato, dovranno essere dichiarati - ai sensi del DPR n° 445/2000 - i dati inerenti le informazioni richieste all'art. 3 del presente bando alla voce "Requisiti minimi richiesti" ed in particolare:

- a) il cognome ed il nome;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) il codice fiscale
- d) la residenza e l'eventuale domicilio (se diverso dalla residenza);
- e) l'indirizzo e-mail personale
- f) il recapito telefonico, preferibilmente il cellulare
- g) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime
- h) il titolo di studio relativo al diploma quinquennale di scuola media superiore e/o laurea attinente al profilo, se richiesto, con data di conseguimento, Istituto e città in cui è stato conseguito e la votazione riportata
- i) nel solo caso di titolo di studio conseguito all'estero, di essere in possesso di titoli di studio dichiarato equipollente dalle autorità competenti con quelli richiesti dal presente bando;
- j) il tipo di patente di guida e validità;
- k) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso enti locali o aziende pubbliche e private
- l) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari laddove espressamente previsti per legge
- m) di avere l'idoneità psico-fisica per il posto da ricoprire ovvero di essere appartenente alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999
- n) l'assenza di condanne penali, di applicazioni di pena ex-articolo 444 del c.p.p. e di procedimenti penali in corso e comunque di non aver riportato condanne penali che comportino, come misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici
- o) espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente bando e del regolamento di reclutamento del personale di Astea Spa;
- p) autorizzazione espressa per il trattamento dei dati personali di cui la Società ASTEA SPA e le altre società del Gruppo e/o Consociate - nonché la società incaricata della selezione - verranno in possesso per finalità esclusivamente dirette alla gestione dell'iter di selezione, ivi compresa la loro eventuale pubblicazione all'Albo aziendale e sui siti internet dell'Azienda.

Qualora il candidato ne sia in possesso:

- a) l'iscrizione al programma Garanzia Giovani, se entro i 29 anni di età;
- b) altri titoli di studio aggiuntivi a quelli espressamente richiesti per il profilo specifico, con l'indicazione della data di conseguimento, Istituto e città in cui è stato conseguito e la votazione riportata;

La domanda, redatta secondo le indicazioni di cui sopra, dovrà essere corredata dei seguenti ulteriori allegati:

- il curriculum vitae (CV) sottoscritto e datato, redatto in formato "europass" così come da Allegato 4) e pubblicato con il presente bando.
Per valutare i titoli e l'esperienza maturata dal candidato, nel CV dovranno essere prodotte in maniera specifica e chiara le seguenti informazioni:
 - titoli di studio
 - elenco delle esperienze lavorative documentabili espletate nel settore, con indicazioni specifiche delle attività e mansioni svolte, del periodo di svolgimento (data inizio e data fine esplicitando giorno, mese e anno) e del datore di lavoro o committente
 - attestazioni e/o certificazioni dei corsi di formazione, specializzazione e/o master finalizzati all'acquisizione di competenze e conoscenze funzionali alle posizioni di lavoro oggetto del presente bando.
 - programmi software di gestione processi commerciali e/o amministrativi utilizzati
- copia di un documento di identità in corso di validità. Saranno ritenuti validi i seguenti documenti: carta di identità cartacea o elettronica, patente solo se cartacea, passaporto.

La mancanza o incompletezza delle dichiarazioni comporterà l'esclusione dalla selezione, salvo il caso di mere irregolarità formali, per le quali verrà chiesta l'integrazione della domanda.

Si ricorda che non saranno ritenute valide ed ammissibili all'iter di selezione tutte le domande di ammissione che risultino incomplete, non siano state debitamente datate e sottoscritte e/o non presentino tutta la documentazione allegata richiesta e/o debitamente sottoscritta.

7.2 Documenti che possono essere allegati ai fini del punteggio per titoli di merito.

Unitamente alla domanda di ammissione ed al curriculum vitae e ai documenti sopra richiesti, il candidato dovrà presentare la documentazione comprovante quanto da lui dichiarato (attestati, certificazioni, partecipazione a corsi di formazione attinenti alle posizioni di lavoro oggetto di selezione).

8. Processo di Selezione

8.1 La Commissione

La Commissione Valutatrice è nominata nel rispetto del regolamento per il reclutamento del personale vigente in Azienda e delle vigenti disposizioni legislative.

Alla Commissione è demandato l'espletamento di ogni attività inerente la selezione, compresa la decisione sulle ammissioni e sulle esclusioni della medesima.

La Commissione Valutatrice provvederà alla verifica dei requisiti per l'ammissione ed alla valutazione delle prove nel rispetto dei criteri definiti dal presente bando e dal regolamento per il reclutamento del personale.

8.2 Valutazione del Curriculum Vitae professionale e prove

Fase 1 - Valutazione dei titoli e del Curriculum Vitae professionale

A seguito dell'analisi e valutazione della domanda e del curriculum vitae la Commissione di Valutazione ammetterà alla prova scritta i soli candidati in possesso dei requisiti di ammissione dichiarati nel presente bando per ciascuna posizione di lavoro.

Per la valutazione di tali requisiti la Commissione di Valutazione disporrà di 20 punti che saranno attribuiti in funzione dei seguenti criteri:

- Esperienza maturata in ambiti inerenti il profilo oggetto di selezione: da 0 a 15 punti attribuiti in funzione della durata, della mansione, del settore e dell'eventuale familiarità nell'utilizzo di gestionali commerciali e/o amministrativi. Relativamente alla durata verrà attribuito un peso/valutazione superiore alle esperienze più recenti, purché ritenute pertinenti al profilo. Nella valutazione dell'esperienza si terrà conto maggiormente delle esperienze eventualmente maturate presso Astea Spa e/o aziende del gruppo e/o consociate.
- Titolo di studio: 0-5 punti attribuiti in relazione ai titoli ulteriori conseguiti rispetto a quelli di accesso (laurea e/o ulteriori titoli/specializzazioni) purché ritenuti – a insindacabile giudizio della commissione - attinenti e funzionali al tipo di attività oggetto del profilo.

Fase 2 - Prova scritta

I candidati ammessi alla prova scritta sosterranno dei test a risposta multipla e/o esercitazioni tecniche che verteranno principalmente sui temi di seguito indicati (in via esemplificativa ma non esaustiva):

Per tutti e tre i profili:

- conoscenza di Astea Spa [fonti: il bilancio sociale Astea – anno 2017; <http://www.asteaspa.it>; <http://www.asteaspa.it/il-gruppo/astea-per-il-sociale/sotenibilita/bilanci-del-gruppo-astea/>]
- conoscenza generale delle normative inerenti le Società a partecipazione pubblica e pubbliche

Per il profilo 1)

- Il mercato libero dell'energia e del gas
- Il servizio idrico integrato
- allacci, attivazioni, vulture, letture, ecc.

Per il profilo 2 e 3)

- conoscenze contabili amministrative generali
- rilevazioni contabili
- composizione di un bilancio di esercizio

- principali conti stato patrimoniale e conto economico
- cenni di contabilità industriale
- libri obbligatori (civilistici, fiscali e IVA)

Per il profilo 3)

- Conoscenza del testo integrato Unbundling Contabile (TIUC) [fonte: www.arera.it]

A tale prova saranno attribuiti da 0 a 40 punti

Per ciascuna posizione verranno ammessi alla prova successiva i primi 25 candidati per la posizione 1), i primi 20 candidati per la posizione 2) e i primi 15 candidati per la posizione 3) che abbiano raggiunto almeno un punteggio pari a 24/40. Nell'eventualità di pari merito, precede il candidato con il punteggio più alto nella valutazione di titoli e CV. In caso di ulteriore parità, vi accederanno entrambi.

Fase 3 - Prova orale

Per le prove orali e/o tecnico/pratiche la Commissione disporrà di 40 punti.

Le prove consistranno in colloqui e/o test di natura psico-attitudinale e/o di natura tecnico-pratica inerenti la conoscenza del Gruppo Astea, dei servizi erogati dalle aziende del gruppo e delle stesse materie oggetto della prova scritta. Le prove potrebbero, inoltre, consistere anche in test e/o prove pratiche di conoscenze informatiche e/o di utilizzo di programmi gestionali dedicati di e/o conoscenze linguistiche.

9. La Graduatoria

La commissione valutatrice formulerà la graduatoria finale in funzione della somma dei punteggi riportati in ciascuna fase della selezione. Accederanno alla graduatoria finale i primi 15 candidati per la posizione 1), i primi 10 candidati per la posizione 2) e i primi 5 candidati per la posizione 3) con il punteggio più alto dato dalla sommatoria della valutazione di titoli e CV, delle prove scritte e prove orali. Nell'eventualità di pari merito, precede il candidato con il punteggio più alto nella valutazione di titoli e CV. In caso di ulteriori parità, si terrà conto, via via, dei punteggi realizzati nelle prove successive.

Le graduatorie finali approvate dai competenti organi di Amministrazione resteranno in vigore per due anni dalla data di approvazione.

Qualora al momento di effettuare l'assunzione, per effetto della variazione dell'organico aziendale, intervenga l'obbligo di procedere ad una assunzione obbligatoria ai sensi dell'art. 3 della legge n. 68/1999, si procederà ad assumere il soggetto avente i requisiti di cui alla suddetta legge, secondo l'ordine di graduatoria, se presente. In caso contrario la Società rivolgerà la richiesta agli uffici competenti secondo quanto previsto nel regolamento per il reclutamento del personale dell'Azienda.

10. Convocazioni

L'**ammissione alle prove** di selezione, così come la **convocazione** dei candidati con gli orari e la sede delle prove saranno comunicate successivamente ed **esclusivamente** mediante pubblicazione sul sito internet aziendale all'indirizzo: <http://www.asteaspa.it> alla voce *bandi*, senza preventiva convocazione individuale scritta o telefonica.

Rimane perciò a carico del candidato l'onere di informarsi circa il calendario delle prove.

La mancata presentazione nel giorno e nell'ora fissati per le prove comporta l'esclusione.

Il candidato dovrà presentarsi alla prova munito di documento di riconoscimento ritenuto valido tra quelli precedentemente indicati ed in corso di validità. I candidati eventualmente impossibilitati ad accedere al sito potranno richiedere informazioni agli uffici di UNIMPIEGO CONFINDUSTRIA sede di Ancona via Roberto Bianchi snc – 60131 Ancona, inviando una email al seguente indirizzo lavoro@confindustria.an.it e indicando in oggetto SELEZIONE ASTEA- RICHIESTA INFORMAZIONI.

11. Trattamento economico e normativo

Il trattamento economico e normativo è quello stabilito dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, con riferimento alla categoria di inquadramento.

La sede iniziale di lavoro è stabilita in Osimo e in tutte le altre sedi in cui è operativa la Società e, pertanto, il candidato potrà – in virtù delle esigenze organizzative aziendali - essere chiamato a svolgere la propria attività là dove c'è necessità di espletare il servizio.

12. Assunzioni

La società si riserva di non procedere all'assunzione qualora, per mutate esigenze organizzative i profili professionali di cui al presente avviso non fossero più ritenuti necessari, o per applicazione della normativa vigente, nonché intervenute modifiche legislative occorra ricorrere ad altri criteri e modalità di inserimento del personale consentiti dalla legge.

L'assunzione, inizialmente a tempo determinato, sarà effettuata mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro che potrà consistere anche nella semplice lettera di assunzione.

La graduatoria verrà scorsa qualora – nell'ambito delle esigenze organizzative che si venissero a creare nei due anni di validità della stessa – si rendessero disponibili posizioni di lavoro a termine i cui requisiti fossero ritenuti coerenti con i profili oggetto del presente bando.

Per l'assunzione verrà seguito l'ordine della graduatoria e, pertanto, in caso di rinuncia del primo classificato verrà interpellato il secondo e così via.

Inoltre potrà essere possibile fare riferimento alla presente graduatoria nel caso in cui presso le altre aziende del gruppo o presso le consociate si rendessero disponibili posizioni di lavoro coerenti con i profili oggetto del presente bando. In tal caso, l'eventuale rinuncia da parte del candidato non comporterà l'esclusione dalla graduatoria di Astea Spa.

Le assunzioni a tempo determinato seguiranno l'ordine di graduatoria anche nel caso di più contratti o proroghe di contratti, fino al raggiungimento del limite legale dei 24 mesi (senza tener conto delle caratteristiche di full time o part time), in considerazione dei vincoli imposti dal CCNL di categoria e dal D. Lgs. 368/2001 e s.m.i. nonché della legge 96/2018.

Nel caso in cui le esigenze tecnico organizzative facciano emergere la necessità di inserire strutturalmente uno o più profili oggetto del presente bando, l'inserimento e/o la trasformazione a tempo indeterminato saranno effettuate, sempre seguendo l'ordine della graduatoria, secondo quanto disposto nel regolamento per il reclutamento del personale e compatibilmente con il quadro normativo di riferimento, tenendo conto dei possibili diritti di precedenza eventualmente maturati e notificati all'azienda.

Prima dell'inserimento in Azienda, ciascun candidato dovrà sottoporsi a visita medica per l'accertamento del possesso dei requisiti di idoneità fisica e psico-attitudinale necessari per lo svolgimento delle mansioni inerenti la posizione di lavoro.

L'assunzione sarà inoltre condizionata all'assenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità per la concomitanza di altri incarichi svolti presso altri datori di lavoro / committenti, in forma di lavoro subordinato, collaborazione ovvero di lavoro autonomo.

Al momento dell'inserimento in azienda, l'Astea Spa - o altra società da questa opportunamente incaricata - richiederanno al candidato di comprovare il possesso dei requisiti di partecipazione all'iter di selezione nelle modalità e nelle forme ritenute più opportune.

L'accertata insussistenza dei requisiti dichiarati al momento dell'assunzione, così come la mancata presentazione alla visita medica (non giustificata idoneamente), la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, la rinuncia all'assunzione o la mancata presentazione in servizio alla data indicata nel contratto di lavoro, comporteranno irrimediabilmente l'esclusione dalla graduatoria. Per quanto qui non dichiarato vale quanto disposto nel regolamento per il reclutamento del personale di Astea.

Rimane a carico del candidato tenere aggiornata Astea - e/o la Società da questa incaricata della selezione - in merito a eventuali cambi di indirizzi o recapiti email e telefonici ai quali essere contattato per eventuali comunicazioni e convocazioni.

13. Tutela della privacy

I dati personali di cui la Società Astea Spa, la società incaricata della selezione e le società del gruppo/consociate verranno in possesso saranno trattati per finalità esclusivamente dirette alla gestione dell'iter di selezione, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento Europeo 679/2016. I nominativi dei candidati ammessi a sostenere le prove d'esame e di coloro che saranno dichiarati idonei dalla Commissione Valutatrice verranno inseriti in appositi elenchi pubblicati sul sito internet della Società.

14. Disposizioni finali

Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità di Astea Spa per il caso in cui non possa procedersi 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.

Copia del bando ed ogni ulteriore informazione in merito al presente avviso potranno essere prelevate dal sito internet <http://www.asteaspa.it/> all'interno dell'area "Bandi" alla voce "Avvisi di Selezione" o richieste a UNIMPIEGO CONFINDUSTRIA Srl sede di ANCONA, inviando una email al seguente indirizzo lavoro@confindustria.an.it e indicando in oggetto SELEZIONE ASTEA- RICHIESTA INFORMAZIONI.

Osimo, 17/08/2018

Il Direttore Generale
Ing. Massimiliano Riderelli Belli