

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA
FINALIZZATA ALLA INSTAURAZIONE DI N. 1 (UNO) RAPPORTO DI
LAVORO DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PER UN UN/UNA
IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A**

E' indetta da Azimut S.p.a. una selezione finalizzata all'instaurazione di n. 1 (uno) rapporto di lavoro a tempo indeterminato per impiegato/a amministrativo/a.

Lo scopo della posizione consiste nel supportare il Coordinatore Servizio Contabilità ed Amministrazione nella gestione dei servizi amministrativi, contabili e finanziari dell'azienda e di collaborare alla perfetta gestione del bilancio e alla perfetta tenuta delle scritture contabili, garantendo il costante rispetto delle normative.

L'unità dovrà essere adibita alle seguenti principali mansioni:

- Emissione delle fatture attive in modalità elettronica sulla base dei contratti di servizio in essere e dei documenti di trasporto emessi dalla società con relativa registrazione in contabilità generale e analitica per centri di costo;
- Registrazione delle fatture passive ricevute in modalità elettronica con relativa imputazione in contabilità generale e analitica per centri di costo;
- Registrazione della prima nota contabile, registrazione giornaliera degli incassi dai clienti, gestione e sollecito del credito scaduto, predisposizione disposizioni di pagamento a favore dei fornitori, controllo e reintegro casse contanti, gestione dei rapporti di cash pooling e di conto corrente bancario con relativa quadratura; pagamenti in genere in contanti per piccole spese;
- Supportare il Coordinatore nell'aggiornamento e nella tenuta dei registri contabili obbligatori;
- Supportare il Coordinatore nella redazione del bilancio e nella predisposizione del budget economico annuale;
- Rapportarsi direttamente con gli operatori dei vari servizi per la gestione delle quadrature contabili relative ai vari magazzini;
- Mantenere i rapporti con gli uffici amministrativi dei fornitori per la gestione delle quadrature contabili, per la verifica e l'eventuale aggiornamento delle condizioni contrattuali.

Come collocazione gerarchica della posizione, dipende dal Coordinatore Servizio Contabilità ed Amministrazione. Non coordina altre posizioni.

Dirigente di riferimento è il Dirigente Amministrativo di Ravenna Holding S.p.a., che sovrintende al servizio nell'ambito del service della capogruppo ad Azimut S.p.a.

Azimut S.p.a. garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dalla Legge 10 aprile 1991 n. 125 *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"*.

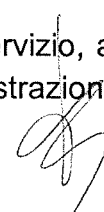
Sulla base di quanto previsto dall' Accordo Azimut /OO.SS. del 12.10.2016 e successive integrazioni (scheda "Operatore amministrativo"), il livello di inquadramento iniziale è il C3 parametro 141,50 del CCNL delle tabelle nazionali delle qualifiche del personale CCNL dipendenti delle imprese pubbliche del Settore Funerario 28.9.2016 e successive integrazioni.

La presente selezione viene effettuata ai sensi del "Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale" approvato, ai sensi dell'art. 19 2° comma del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, oltre a quanto disposto in merito al bando specifico nella seduta del medesimo Consiglio di Amministrazione del 26.08.2021.

A) REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE.

La partecipazione alla selezione è aperta agli aspiranti, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) avere un'età superiore ai 18 anni, compiuti al momento della presentazione della domanda;
- b) essere in possesso di patente di categoria B;
- c) diploma in scuola Secondaria di Secondo Grado. In caso di titolo conseguito all'Estero (secondo la casistica sopraindicata sub. d), dovrà trattarsi di diploma similare.
- d) avere la cittadinanza italiana o della Repubblica di S. Marino o di uno degli stati membri dell'Unione europea e degli Stati legati alla UE da accordi di reciprocità in materia (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. Si applica in ogni caso estensivamente per autovincolo quanto previsto all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e sm.i.);
- e) essere in possesso dell'immunità da condanne penali che comportino in base alla legislazione vigente l'interdizione perpetua o temporanea da uffici pubblici; assenza di carichi pendenti per reati non colposi, di non avere conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali, assenza di provvedimenti di prevenzione o di altre misure. Altre eventuali condanne penali o situazioni saranno valutate da Azimut S.p.a. all'atto dell'assunzione;
- f) essere di sana e robusta costituzione fisica intesa come assenza di malattia, indisposizione, imperfezione fisica che possa ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio. Per l'accertamento delle condizioni fisiche degli aventi diritto all'assunzione verranno sottoposti a visita medica ed idoneità alla mansione dal medico aziendale (art. 2 comma 1 lett. h del D.Lgs. n. 81/2008) di Azimut S.p.A., secondo la tempistica comunicata da Azimut S.p.A. medesima.
- g) di non essere stato dipendente pubblico che, negli ultimi tre anni di servizio, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei



confronti di Azimut S.p.A. Qualora non possa essere fornita tale dichiarazione, il candidato dovrà precisarne le motivazioni.

I requisiti, nessuno escluso, necessari per ottenere l'ammissione alla selezione, dovranno essere posseduti dal candidato al momento della presentazione della domanda. In mancanza dei requisiti minimi sopraindicati, non è quindi ammessa la partecipazione.

Detti requisiti devono permanere ed essere accertati al momento dell'assunzione.

B) MODALITA' DI SELEZIONE.

La selezione è per titoli ed esami.

I n. 100 (diconsi cento) punti massimi disponibili, sono così suddivisi:

- titoli: massimo 40 (diconsi quaranta) punti;
- esami: massimo 60 (diconsi sessanta) punti

B1) TITOLI.

I n. 40 (diconsi quaranta) punti massimi disponibili, sono così suddivisi:

1) TITOLI DI STUDIO: massimo 25 (diconsi venticinque) punti (i punti di cui più sotto ai sub-criteri A, B, C, D si sommano)

- A) diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado di ragioneria, analista contabile, perito commerciale (in caso di titolo conseguito all'Estero - secondo la casistica sopraindicata al paragrafo precedente sub. A d - dovrà trattarsi di diploma simile): 10 (diconsi dieci) punti;
- B) votazione dell'esame finale del diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado (i punteggi di cui sub. a, b, c, d, e non sono tra loro cumulabili): massimo 5 (diconsi cinque) punti;
- a) oltre punti 40/60 o 67/100: 1 (diconsi uno) punti;
- b) oltre punti 45/60 o 75/100: 2 (diconsi due) punti;
- c) oltre punti 50/60 o 83/100: 3 (diconsi tre) punti;
- d) oltre punti 55/60 o 92/100: 4 (diconsi quattro) punti;
- e) punti 60/60 o 100/100: 5 (diconsi cinque) punti;
- C) diploma di laurea (in caso di titolo conseguito all'Estero - secondo la casistica sopraindicata al paragrafo precedente sub. A d - dovrà trattarsi di diploma simile): massimo 5 (diconsi cinque) punti (i punti di cui più sotto ai sub-criteri a e b non sono cumulabili):
- a) laurea c.d. breve: 2 (diconsi due) punti;
- b) laurea c.d. magistrale, specialistica, vecchio ordinamento: 5 (diconsi cinque) punti;



D) diploma di laurea in classi in giurisprudenza (L14, L29; LMG1) o in economia e commercio (L18, L33, LM56, LM77) (in caso di titolo conseguito all'Estero - secondo la casistica sopraindicata al paragrafo precedente sub. Ad - dovrà trattarsi di diploma similare): massimo 5 (diconsi cinque) punti (i punti di cui più sotto ai sub-criteri a e b non sono cumulabili).

a) laurea c.d. breve: 2 (diconsi due) punti;

b) laurea c.d. magistrale, specialistica, vecchio ordinamento: 5 (diconsi cinque) punti;

2) ESPERIENZA LAVORATIVA SPECIFICA: massimo 15 (diconsi quindici) punti (i punti di cui più sotto ai sub-criteri A e B sono tra loro cumulabili con il massimo in ogni caso di 15 punti)

A) esperienza lavorativa con mansioni amministrative sotto ogni forma di lavoro dipendente, autonomo o altra modalità, compresa anche la somministrazione lavoro. Ai fini del presente avviso di selezione, per "*mansioni amministrative*" si intendono attività (full time o part-time) come impiegato o assimilati, con esclusione quindi di attività come operaio o assimilati. Sono escluse in ogni caso attività saltuarie o attività continuative miste a carattere non prevalentemente impiegatizio. I periodi sottoindicati in giorni solari si riferiscono ad una prestazione full time: in caso di prestazione part-time, la durata verrà proporzionata a quella full-time, per cui il candidato dovrà indicare le ore di prestazioni settimanali in part-time. I vari periodi lavorativi in diversi periodi presso la stessa impresa o più imprese saranno sommati. Le attività di cui al presente capoverso A, qualora avessero le caratteristiche tutto o in parte di quelle di cui al successivo capoverso B, comporteranno il riconoscimento del relativo punteggio aggiuntivo. Per il presente punto A si prevede il riconoscimento di massimo 10 (diconsi dieci) punti. I punti di cui più sotto ai sub-criteri da a) a l) non sono tra loro cumulabili.

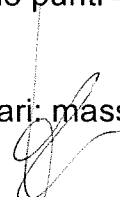
a) superiore a 150 - diconsi centocinquanta - giorni solari: massimo punti 1 (diconsi uno);

b) superiore a 300 - diconsi trecento - giorni solari: massimo punti 2 (diconsi due);

c) superiore a 450 - diconsi quattrocentocinquanta - giorni solari: massimo punti 3 (diconsi tre);

d) superiore a 600 - diconsi seicento - giorni solari: massimo punti 4 (diconsi quattro);

e) superiore a 750 - diconsi settecentocinquanta - giorni solari: massimo



punti 5 (diconsi cinque);

f) superiore a 900 - diconsi novecento - giorni solari: massimo punti 6 (diconsi sei);

g) superiore a 1050 - diconsi millezerocinquanta - giorni solari: massimo punti 7 (diconsi sette);

h) superiore a 1200 - diconsi milleduecento - giorni solari: massimo punti 8 (diconsi otto);

i) superiore a 1350 - diconsi milletrecentocinquanta - giorni solari: massimo punti 9 (diconsi nove);

l) superiore a 1500 - diconsi millecinquecento - giorni solari: massimo punti 10 (diconsi dieci);

B) esperienza lavorativa con mansioni amministrative presso società partecipate o controllate (direttamente o indirettamente da enti pubblici, enti locali o loro società partecipate o controllate) o pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 2, della legge

31 dicembre 2009, n. 196 e s.m.i.) (sotto forma esclusivamente di lavoro dipendente, comprese anche la somministrazione lavoro). Ai fini del presente avviso di selezione, per "*mansioni amministrative*" si intendono attività (full time o part-time) come impiegato o assimilati, con esclusione quindi di attività come operaio o assimilati. Sono escluse in ogni caso attività saltuarie o attività continuative miste a carattere non prevalentemente impiegatizio. I periodi sottoindicati in giorni solari si riferiscono ad una prestazione full time: in caso di prestazione part-time, la durata verrà proporzionata a quella full-time, per cui il candidato dovrà indicare le ore di prestazioni settimanali in part - time. I vari periodi lavorativi in diversi periodi presso la stessa impresa o più imprese saranno sommati. Per il presente punto B si prevede il riconoscimento di massimo punti 5 (diconsi cinque) (i punti ai sub-criteri a, b, c, d, e) non sono tra loro cumulabili):

a) superiore a 150 - diconsi centocinquanta - giorni solari: massimo punti 1 (diconsi uno);

b) superiore a 300 - diconsi trecento - giorni solari: massimo punti 2 (diconsi due);

c) superiore a 450 - diconsi quattrocentocinquanta - giorni solari: massimo punti 3 (diconsi tre);

d) superiore a 600 - diconsi seicento - giorni solari: massimo punti 4 (diconsi quattro);

e) superiore a 750 - diconsi settecentocinquanta - giorni solari: massimo

4

punti 5 (diconsi cinque);

La somma dei voti come sopradefiniti per ciascun criterio "1) *TITOLO DI STUDIO*" e "2) *ESPERIENZA SPECIFICA*" e relativi sub-criteri determinerà il punteggio complessivo che il candidato avrà riportato per "B.1.TITOLI".

La graduatoria provvisoria (relativa ai Titoli) così definita verrà pubblicata sul sito internet aziendale.

B2) ESAMI.

Alla prova d'esame saranno ammessi i primi 20 (diconsi venti) nella graduatoria della valutazione dei Titoli (come sopra specificato alla rubrica "*B1.TITOLI*"). A parità di punteggio saranno ammessi i candidati con il medesimo punteggio. La prova d'esame individuale - massimo 60 (diconsi sessanta) punti - prevede, nella medesima seduta:

- 1) una prova pratica, atta a verificare il livello di conoscenza dell'utilizzo del personal computer e dei principali sistemi operativi e del pacchetto Office: massimo 10 (diconsi dieci) punti;
- 2) un colloquio, che verterà in specifico sulla valutazione del candidato (massimo 50- diconsi cinquanta - punti): con specifico riguardo a:
 - a) fatturazione attiva e passiva: massimo 12 (diconsi dodici) punti;
 - b) normativa fiscale e civilistica attinente le società di capitali: massimo 10 (diconsi dieci) punti;
 - c) budget e bilancio in società di capitali: massimo 8 (diconsi otto) punti
 - d) normativa in materia di società pubbliche: massimo 5 (diconsi cinque) punti;
 - e) nozioni in materia di servizi gestiti da Azimut S.p.a.: massimo 5 (diconsi cinque) punti;
 - f) valutazione complessiva del candidato (capacità espositiva/relazionale) massimo punti 10 (diconsi dieci) punti.

Oltreché desumibile dalla graduatoria pubblicata sul sito internet aziendale <http://www.azimut-spa.it>, data ed ora in cui si terrà la prova pratica presso una sede di Azimut S.p.a., sarà comunicata ai candidati mediante email, con trasmissione ad Azimut S.p.a. di ricevuta di ricezione.

Ogni componente la Commissione Giudicatrice darà una valutazione di merito da 0 a 1 riguardo ad ognuno dei subcriteri sopraindicati per la prova pratica e per il colloquio orale (valutazione di merito, da parametrarsi - su base discrezionale e non palesemente illogica - su indici motivazionali prestabiliti di valutazione), con un giudizio così sintetizzabile:

0 = non valutabile;

0,2 = insufficiente;

0,4 = sufficiente;

0,6 = buono;

0,8 = distinto

1 = ottimo;

Per la valutazione della prova d'esame, la media dei voti attribuita da tutti i componenti la Commissione Giudicatrice verrà rapportata matematicamente al punteggio massimo per la prova pratica e per ogni subcriterio del colloquio (come sopraindicati), ottenendo il voto da attribuire. La somma dei voti come sopra definiti determinerà il punteggio complessivo che il candidato avrà riportato nella prova di esame.

Non risulteranno in ogni caso idonei (e quindi non verranno ammessi alla graduatoria) coloro che avranno ottenuto nella prova orale (sopra "B2) *Esami*" lett. b n. 2) un punteggio pari almeno a 16 (diconsi sedici) punti (sui n. 40 disponibili, di cui sopra alle lett. a, b, c, d, e).

C. MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Le domande dovranno essere redatte ESCLUSIVAMENTE, in carta semplice, sul MODULO scaricabile sul sito di Azimut S.p.a. <http://www.azimut-spa.it> al link "Società trasparente" link "Selezione personale" oltre che sul sito di Ravenna Holding S.p.A. link "Società Trasparente" Sezione "Azimut" link "Selezione del personale"

<https://trasparenza.ravennaholdingspa.it/page/101/Selezione-personale>

AVVERTENZA:

Nella domanda dovrà essere indicata l'eventuale appartenenza del candidato alle categorie protette previste dalla L.68/99 e s.m.i.(disabili ed altre categorie protette) (in caso di mancata indicazione, tali categorie non potranno essere considerate).

Dovranno pervenire ad Azimut S.p.a. Via Trieste, n. 90/A Ravenna (RA) **entro le ore 12.00 del giorno 03.11.2021.**

L'invio è ammesso con le seguenti modalità:

- a) per posta raccomandata a/r;
- b) via email a: info@azimut-spa.it (la domanda sarà ammessa in quanto trasmissione di copia telematica dell'originale. In tali casi Azimut S.p.a. si riserva di chiedere successivamente, copia originale della domanda presentata);
- c) anche via fax (0544684294), in quanto trasmissione di copia telematica dell'originale. In tali casi Azimut S.p.a. si riserva di chiedere successivamente, copia originale della domanda presentata.

Della data ed ora di ricezione farà unicamente fede il timbro di protocollo aziendale. Si tenga conto a tale fine che gli orari di apertura del protocollo Azimut S.p.a. sono: dal lunedì al giovedì, 8.30 - 13.00 e 14.00-17.00; venerdì 8.30-13.00.

L'invio è ammesso anche via fax (0544-684294) o email all' indirizzo info@azimut-spa.it, in quanto trasmissione di copia telematica dell'originale. In tali casi Azimut S.p.a. si riserva di chiedere successivamente, copia originale della domanda presentata.

Il termine stabilito è perentorio per cui non saranno prese in esame le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, saranno pervenute in ritardo. Resta in ogni caso fermo quanto previsto agli ultimi due commi della presente Rubrica "C. MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA". Non saranno prese in considerazione le domande incomplete dei dati richiesti, né quelle ricevute in data antecedente alla data del presente avviso di selezione.

Azimut S.p.a. non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni, derivanti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici, non imputabili a colpa di Azimut S.p.a..

Alla domanda deve essere allegata:

- a) **fotocopia chiara e leggibile di un documento di riconoscimento in corso di validità;**
- b) **curriculum vitae;**
- c) eventuale altra documentazione.

La dichiarazione di circostanze o notizie non rispondenti al vero, accertabile in qualsiasi momento, comporterà l'esclusione dalla selezione e, in caso di tardivo accertamento, dall'assunzione o permanenza in servizio, facendo salve le ulteriori conseguenze in sede penale per affermazioni mendaci o non veritiere ai sensi della normativa vigente.

Azimut S.p.a. si riserva di chiedere ai partecipanti, successivamente alla presentazione della domanda, eventuali chiarimenti e/o integrazioni che Azimut S.p.a. ritenesse necessarie per la valutazione.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, Azimut S.p.A., in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, informa che il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di presentazione delle domande è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle funzioni attinenti la procedura di selezione.

Il trattamento sarà curato da personale appositamente incaricato, mediante procedure informatiche e manuali, secondo modalità e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, nel rispetto della vigente normativa europea e nazionale. Il conferimento dei dati è obbligatorio; l'eventuale rifiuto al conferimento medesimo comporta l'inammissibilità della domanda. I dati vengono trattati secondo logiche

strettamente connesse alle finalità sopra evidenziate, per il tempo necessario ed individuato dalle norme di legge e comunque in modo da garantire il rispetto delle disposizioni di legge, nonché la tutela della riservatezza, sicurezza, esattezza e pertinenza dei dati.

I dati non sono trattati mediante processi decisionali automatizzati né sono oggetto di profilazione.

I dati potranno essere comunicati a soggetti cui la comunicazione è necessaria, funzionale e/o strumentale per l'esecuzione delle finalità specificate ovvero a soggetti cui è riconosciuta la facoltà di accesso in virtù di disposizioni di legge, regolamento o accordi contrattuali, i quali agiranno come autonomi Titolari del trattamento ovvero come responsabili esterni del trattamento, laddove appositamente nominati.

I dati identificativi (nome e cognome) dei candidati ammessi alla selezione saranno pubblicati sul sito istituzionale della Società.

Sono riconosciuti ai richiedenti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché di opporsi al trattamento. I diritti di cui sopra sono esercitabili mediante comunicazione da inviare agli indirizzi istituzionali della Società, anche mediante email all'indirizzo info@azimut-spa.it.

L'interessato inoltre, qualora ritenga violato uno o più dei propri diritti, può proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità.

Si comunica inoltre che il titolare del trattamento è Azimut S.p.A., Via Trieste n. 90/A, 48122 Ravenna (RA) nella persona del legale rappresentante pro-tempore, il Responsabile del trattamento è l'Amministratore Delegato pro-tempore e il Responsabile della Protezione dei dati è contattabile all'indirizzo e-mail dpo@azimut-spa.it.

D) PROCEDURA DI SELEZIONE.

L'espletamento della selezione sarà affidata ad una Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 3.3. del *"Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale"*.

Tutte le decisioni concernenti le ammissioni, le esclusioni, la valutazione dei titoli ed ogni altra questione, saranno rimesse al giudizio discrezionale ed inappellabile della predetta Commissione.

Le riunioni della Commissione non sono pubbliche.

Il punteggio massimo è di 100 (diconsi cento) punti e verrà attribuito sulla base dei criteri, sub criteri e relativi pesi di cui sopra al paragrafo *"B) MODALITA' DI VALUTAZIONE"* (*"B1. TITOLI"* e *"B2 ESAMI"*).

In caso di parità di punteggio in graduatoria, verrà data preferenza nell'ordine ai candidati più anziani di età.

Ai sensi dell'articolo 3.3 comma 10 del Regolamento *per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale* (doc. AZQG12P Rev.06) *"La società con delibera motivata del Cda si riserva in ogni momento di sospendere o annullare la procedura di selezione"*.

E) GRADUATORIA, NOMINA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO.

Sulla base delle valutazioni operate dalla Commissione Giudicatrice, la graduatoria sarà determinata dalla sommatoria dei punteggi ottenuti da ciascun candidato in conseguenza dell'applicazione dei criteri, subcriteri e relativi pesi di cui sopra alle rubriche *"B1. TITOLI"* e *"B2. ESAMI"*.

Il verbale sarà trasmesso al Consiglio di Amministrazione di Azimut S.p.a. per le determinazioni al riguardo di sua competenza.

Sotto la condizione sospensiva di verifica e di riscontro dei requisiti e dei titoli auto dichiarati in sede di domanda (esibizione in originale dei titoli di studio e degli attestati degli eventuali corsi di formazione, la presentazione di dichiarazioni dei datori di lavoro in merito alle specifiche esperienze lavorative o comunque ogni altra documentazione a comprova richiesta a riscontro da Azimut S.p.a.; disponibilità della patente B; verifiche d'ufficio da parte di Azimut S.p.a. presso il Casellario Giudiziale) si procederà di conseguenza alla nomina del primo candidato in graduatoria.

L'assunzione sarà in ogni caso subordinata alla condizione che l'avente diritto sia giudicato idoneo in esito agli accertamenti sanitari, non sindacabili. Se il candidato non si presentasse alla visita medica o risultasse non idoneo sulla base degli accertamenti stessi, decade ogni diritto in relazione alla sua posizione nella graduatoria generale degli idonei e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione potrà essere effettuata solo se consentita dalle norme vigenti in materia al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

Il candidato dovrà assumere servizio, sotto pena di decadenza, entro il termine fissato dalla Direzione aziendale e sarà sottoposto ad un periodo di prova, ai sensi di quanto disposto dal CCNL per le imprese pubbliche del Settore Funerario 11.12.2014 come rinnovato in data 10.07.2018 e s.m.i..

In caso di indisponibilità per qualsiasi ragione, si procederà secondo l'ordine decrescente dei punteggi finali conseguiti, secondo le modalità più sopra riportate.

La graduatoria avrà efficacia limitata al n. 1 posto oggetto della selezione, salva la possibilità per la copertura di ulteriori posti che si renderanno eventualmente vacanti o disponibili nel Piano delle Assunzioni di Azimut S.p.a. di similare categoria e profilo professionale (schede ruolo similari), con assunzioni a tempo indeterminato o determinato, nel termine di 2 (diconsi due) anni dalla sua pubblicazione come sopradeterminata, con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale.



Ai sensi dell'art. 1 comma 13 del "Regolamento per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale", nel caso le normative vigenti al momento dell'assunzione lo impongano ad Azimut S.p.a., la graduatoria potrà infatti essere utilizzata per l'assunzione di categorie c.d. "protette" di cui alla legge 68/99 e s.m.i.. per obbligo di legge, che dovessero necessitare nel corso di validità della graduatoria e secondo quanto precisato nel comma precedente (similare categoria e profilo professionale; assunzione a tempo determinato o indeterminato). In tal caso la società potrà accedere a candidati idonei che abbiano precisato nella domanda rientrare nell'ambito di categorie protette ai sensi della L. 68/1999, scorrendo in ordine prioritario la posizione e previa valutazione di compatibilità della disabilità in concreto con le mansioni da ricoprire.

F) DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO.

Il contratto di lavoro è di tipo "privatistico".

Resta ferma la giurisdizione ordinaria sulla validità della presente procedura di reclutamento del personale, delle disposizioni di assunzione e sull'esecuzione del rapporto di lavoro (art. 19, 1° e 4° comma del D.Lgs. n. 175/2016).

La presente costituisce selezione pubblica pienamente rispondente ai requisiti stabiliti dall'art. 19 2° comma del D.Lgs. n. 175/2016 e del vigente "Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale".

Non si darà corso alle assunzioni in caso sopravvenissero disposizioni ostantive, in rapporto a norme attuative degli art. 19 e 25 del D.Lgs. n. 175/2016 o ad altre disposizioni.

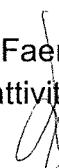
In ogni caso la società si riserva di non procedere all'assunzione in caso mutassero le esigenze organizzative, a seguito di valutazione discrezionale di esclusiva spettanza di Azimut Spa.

Sulla base di quanto previsto nell'Accordo Azimut/OO.SS. del 12.10.2016 (scheda "operatore amministrativo"), il livello di inquadramento iniziale è il C3 parametro 141,50 del CCNL funerari delle tabelle nazionali delle qualifiche del personale CCNL dipendenti delle imprese pubbliche del Settore Funerario 11.12.2014 come rinnovato in data 10.07.2018 e s.m.i.. Secondo quanto previsto nell'accordo aziendale sopracitato, è prevista una progressione di carriera entro 36 mesi fino al livello C1 parametro 129,89.

In caso di assunzione, la scheda personale di riferimento (per le principali mansioni, per la progressione di carriera e per quant' altro in essa previsto) sarà quella di "operatore amministrativo" nel Servizio Amministrazione e Controllo di cui all'accordo Azimut/OO.SS. prot. 14460 del 9.11.2016 e successive revisioni.

Il rapporto di lavoro è full time, con 38 ore settimanali.

La residenza di lavoro è indistintamente nel Comune di Ravenna o di Faenza o di Cervia o comunque nel territorio provinciale di Ravenna, dove si svolge l'attività aziendale, a



seconda delle esigenze aziendali e senza riconoscimento di indennità, trasferite o quant'altro.

Per quanto non previsto dal bando si rimanda agli accordi nazionali ed aziendali di lavoro.

Gli accordi aziendali sono visibili sul sito www.azimut-spa.it, link "Amministrazione Trasparente", link "Organizzazione". Il Piano Triennale per la Prevenzione e la Trasparenza di Azimut Spa visibile dal sito www.azimut-spa.it, link "Amministrazione Trasparente", link "Modello 231 e Anticorruzione".

G) CANALI INFORMATIVI:

L'avviso di selezione è stato inviato per la pubblicazione su:

- a) Albo Pretorio del Comune di Ravenna, Cervia, Faenza, Castel Bolognese, Russi, Provincia di Ravenna (integrale);
- b) Centro Provinciale per l'impiego (integrale) di Ravenna, Faenza, Cervia, Russi, Castel Bolognese;
- c) App LinkedIn.

L'avviso di selezione ed il relativo schema di domanda di partecipazione vengono anche pubblicati sul sito <http://www.azimut-spa.it> al link "Amministrazione trasparente" link "Selezione personale"

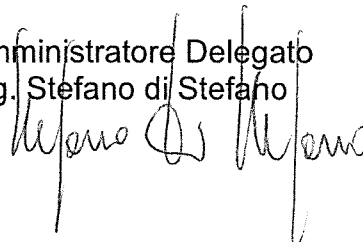
oltre che sul sito di Ravenna Holding S.p.A. link "Società Trasparente" Sezione "Azimut" "Selezione personale"

Si precisa che ogni eventuale successiva comunicazione di interesse generale verrà in ogni caso pubblicata su detto sito internet, costituendo mezzo ordinario di pubblicazione a cui gli interessati dovranno a tal fine accedere.

<https://trasparenza.ravennaholdingspa.it/page/101/Selezione-personale>

Informazioni potranno essere richieste ad Azimut S.p.a. Via Trieste, n. 90/A 48122 Ravenna (RA) al numero telefonico 0544-451238, dal lunedì al giovedì 08.00-13.00 e 14.00-17.00; il venerdì 08.00-13.00 ed all'indirizzo info@azimut-spa.it

Ravenna, lì ...-6 OTT 2021...

L'Amministratore Delegato
Ing. Stefano di Stefano


1. Nome della posizione: operatore amministrativo.

2. Scopo della posizione: attività segretariale e/o contabile/amministrativa nell'ambito del servizio Affari Generali e/o del servizio Contabilità e Amministrazione.

3. Collocazione gerarchica della posizione, cioè a quale posizione risponde e quali altre posizioni coordina: dipende dai Capi Ufficio del Servizio Affari Generali o del Servizio Contabilità e Amministrazione.

4. Mansioni principali previsti dalla posizione lavorativa:

- attività segretariale e/o contabile/amministrativa di supporto;
- utilizzo dei software dedicati;
- relazioni con il pubblico;

5. Capacità e competenze minime richieste per l'assunzione:

- Diploma di scuola media superiore (in sede di bando il C.d.A. o l'Amministratore Delegato, a seconda delle competenze, potrà eventualmente specificare ulteriori dettagli riguardo al titolo di studio);
- Patente di guida B;
- Idoneità psico-fisica al ruolo;
- Necessaria conoscenza di base dell'utilizzo del personal computer e dei principali sistemi operativi e del pacchetto Office;
- Capacità manuali ed organizzative;
- Capacità relazionali con utenti del servizio;
- Capacità relazionali con il personale.

6. Capacità e competenze da acquisire durante il periodo di prova:

- Conoscenza specifica della normativa aziendale e nazionale in materia di società pubbliche;
- Conoscenza specifica della normativa aziendale relativa alla specifica attività dell'Ufficio;
- Conoscenza dei luoghi di lavoro;
- Conoscenza della struttura organizzativa e dei regolamenti aziendali;
- Conoscenza delle procedure organizzative aziendali;
- Conoscenza di base dell'utilizzo del personal computer, palmari, tablet o hardware similari, dei software dedicati al servizio Affari Generali, dei principali sistemi operativi e del pacchetto Office.
- Conoscenza della normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro e tutela dell'ambiente
- Conoscenza della normativa e della regolamentazione interna in materia di Anticorruzione.

7. Percorso formativo

- Formazione primo soccorso
- Formazione antincendio
- Formazione Sicurezza ai sensi ex artt. 36 e 37 D. Lgs. 81/2008
- Formazione specifica per la gestione delle attrezzature di lavoro: uso videoterminale.
- Corso interno specifico per regolamentazione aziendale ed organizzativa relativa all'attività dell'Ufficio;
- Formazione sui contenuti della norma ISO 9001
- Formazione sui contenuti della norma ISO 37001 e della normativa in materia Anticorruzione (livello 1)

8. Inquadramento e percorso di progressione

- Livello di inquadramento di ingresso: C3 CCNL Funerari
- Livello di inquadramento a regime: C1 CCNL Funerari

9. Durata del percorso di progressione: 36 mesi (durata 1° periodo: 18 mesi C3; 2° periodo: 9 mesi - liv. C2; 3° periodo 9 mesi - emolumento aggiuntivo temporaneo utile a tutti gli effetti contrattuali pari alla differenza tra retribuzione e contingenza del livello di inquadramento di secondo periodo e quello corrispondente livello di qualificazione finale, che verrà assorbito dal conseguimento del livello finale di destinazione - inquadramento finale C1 al termine del periodo).

10. Riconoscimento economico progressivo una tantum proporzionale: ogni 3 anni dalla fine del percorso di progressione. Ogni riconoscimento economico avviene a seguito di valutazione della Direzione, su criteri di giudizio prestabiliti. In caso di valutazione negativa, tale valutazione verrà ripetuta annualmente. L'ultimo riconoscimento economico una tantum potrà essere revocato, unicamente in presenza di sanzioni disciplinari gravi. In caso di particolare distinzione, la Direzione potrà decidere di anticipare fino a 12 mesi prima della scadenza prevista il riconoscimento economico. Apposito regolamento stabilirà l'entità minima e massima dei compensi suddivisa per livello di inquadramento, i criteri di valutazione, le sanzioni disciplinari ritenute significative come più sopra indicato, ulteriori modalità procedurali accessorie.

11. Sede dove viene svolta la posizione: Ravenna o altri territori oggetto dell'attività aziendale

12. Compiti in materia di sicurezza e tutela dell'ambiente: il lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella di altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal direttore generale o dal dirigente (ex art. 20 D.Lgs 81/08).

Il lavoratore, nell'esercizio delle sue mansioni, è scrupolosamente tenuto a:

- a) collaborare con i superiori gerarchici al fine di consentire il rispetto degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché della tutela dell'ambiente;
- b) osservare le norme di sicurezza, le disposizioni e le istruzioni dei suoi superiori gerarchici e mantenere un comportamento corretto ai fini della sicurezza collettiva ed individuale e della tutela dell'ambiente;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i relativi dispositivi protettivi;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale (DPI) messi a sua disposizione, curarne la pulizia e la tenuta in efficienza, non apportarvi modifiche di propria iniziativa, segnalare immediatamente al proprio superiore qualsiasi difetto o inconveniente rilevato e, al termine dell'utilizzo, seguire le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI;
- e) segnalare immediatamente al proprio superiore gli eventuali difetti dei mezzi e dei dispositivi fornitigli, nonché qualsiasi condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nei limiti delle sue competenze e possibilità, e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f), per eliminare o ridurre il pericolo grave ed imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione del superiore i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza, ovvero che possano compromettere la sua sicurezza o quella di altri lavoratori o che possano procurare inquinamento del suolo, delle acque o dell'aria, o danni ambientali in generale;
- h) non introdurre o far uso di bevande alcoliche o droghe o sostanze psicotrope sul luogo di lavoro;
- i) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati da AZIMUT;
- j) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalle norme o comunque disposti dal medico competente.

13. Rischi legati al ruolo:

Servizio: Affari Generali		Mansione: Operatore amministrativo di supporto					
Tipologie e principali fasi dell'attività svolta: Attività di ufficio Affari Generali, Contabilità e Amministrazione							
Pericoli principali: <ul style="list-style-type: none"> • Attrezzature munite di videotermini • Ergonomia • Urti, scivolamenti e inciampo 							
Dispositivi di protezione individuale (DPI): nessuno							
La valutazione dei rischi:							
Rischio per lavoratrici madri	Rumore Classe di rischio	Vibrazioni MANO braccio	Vibrazioni Corpo intero	Movimentazione manuale dei carichi	Movimenti ripetuti	Rischio chimico	Rischio cancerogeno mutageno
no	< 80	< 2,5	< 0,5	no	no	irrelevante	no
Rischio biologico	Lavoro notturno	VDT	Microclima	Lavori in quota	Radiazioni non ionizzanti	Rischio alcool/so stanze psicoattive	Valutazione per genere ed età
no	no	si	no	no	no	no	nessuna specifica in merito
Altro:							
Misure specifiche di prevenzione e Protezione: Informazione e formazione generale di sicurezza. Formazione specifica per la gestione delle attrezzature di lavoro. Formazione di base sulla gestione delle emergenze (antincendio e pronto soccorso).							
Sorveglianza Sanitaria: sì, con protocollo individuato dal Medico Competente							

