



**AVVISO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO PIENO E A TEMPO INDETERMINATO/DETERMINATO DI LAVORATORI CON PROFILO AMMINISTRATIVO-CONTABILE DA INSERIRE NELL'AREA GESTIONE TARIFFA RIFIUTI (ECOSPORTELLO E SERVIZI AMMINISTRATIVI).**

La Società ECOMONT SRL (in seguito "Società"), che svolge l'attività di gestione integrata dei rifiuti urbani,

- richiamata la determinazione dell'Organo Amministrativo del 13 febbraio 2024 sul fabbisogno di personale;
- richiamate le vigenti disposizioni in materia di selezioni di personale da parte di società a totale partecipazione pubblica cd. in *house providing*;
- richiamato il vigente Regolamento Aziendale per le assunzioni del personale approvato con determinazione dell'Organo Amministrativo del 27 settembre 2021;

indice una selezione per la formazione di una graduatoria per **assunzioni a tempo pieno e a tempo indeterminato/determinato di lavoratori con profilo amministrativo-contabile** da inserire nell'area gestione tariffa rifiuti (ecosportello e servizi amministrativi), da inquadrare al 4° livello parametro B dell'area tecnica-amministrativa CCNL Servizi Ambientali – Fise Assoambiente.

La procedura di selezione sarà disciplinata come di seguito riportato.

**Art. 1 - Mansione lavorativa**

Le principali mansioni che verranno assegnate al profilo per cui è indetta la selezione sono le seguenti:

- gestire i rapporti con l'utenza domestica e non domestica in fase di front office e back office fornendo supporto regolamentare dove necessario;
- fornire informazioni sulla Tariffa Rifiuti, sulle fatture emesse e sulla gestione del servizio di raccolta;
- effettuare la registrazione delle dichiarazioni acquisite dagli utenti con l'impiego di appositi applicativi informatici;
- analizzare e valutare la documentazione raccolta ai fini della completezza delle pratiche TARIP e/o amministrative oltre a verificarne la congruità con quanto previsto dal Regolamento per l'applicazione della tariffa;
- predisporre la corrispondenza con gli utenti in ottemperanza alle disposizioni dell'autorità regolatoria di settore (ARERA);
- effettuare la rilevazione delle segnalazioni/reclami dell'utenza;
- predisporre e verificare le banche dati ai fini della fatturazione;
- svolgere attività esecutive di carattere amministrativo relative a:
  - attività di fatturazione inerente al servizio di raccolta rifiuti;
  - predisposizione dei piani di rateizzazione e la verifica del rispetto degli stessi;
  - gestione amministrativa degli incassi e del recupero dei crediti;
- gestire l'archivio documentale.

Sono in ogni caso richiedibili tutte le mansioni previste nella declaratoria Area tecnica-amministrativa 4° livello del CCNL Servizi Ambientali – Fise Assoambiente e le mansioni previste nelle declaratorie delle altre Aree operativo-funzionali sempre del 4° livello.

Le **competenze** e le **conoscenze tecniche** richieste per la mansione sono le seguenti:

- conoscenza del Regolamento TARIP prendendo a riferimento quello del comune di Belluno (scaricabile al seguente indirizzo <https://www.bellunum.com/ambiente/tariffa/>);
- conoscenza della normativa ARERA (Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente) con particolare riferimento alla deliberazione 15/2022/R/rif e allegati;
- conoscenza degli elementi generici di contabilità in particolare in riferimento ad operazioni di fatturazione attiva;
- conoscenza del calcolo inerente all'applicazione della TARIP (parametri di calcolo tariffa rifiuti).

Le **attitudini attese** sono le seguenti:

- capacità di gestione di rapporti col pubblico anche maturata in pregresse esperienze lavorative;
- propensione al dialogo e all'ascolto;
- precisione e puntualità nello svolgimento delle mansioni assegnate;
- capacità di condivisione delle informazioni e di team working;
- propensione al problem solving;
- predisposizione alla formazione e all'autoformazione;
- disponibilità agli spostamenti di sede in considerazione delle diverse unità locali gestite dalla Società.

## **Art. 2 – Disciplina del rapporto di lavoro e trattamento economico**

Al profilo di cui al presente avviso di selezione corrisponde il trattamento economico e normativo previsto Area tecnica-amministrativa, 4° livello parametro B e da eventuali accordi collettivi di secondo livello:

- Retribuzione Annuale Lorda (RAL) pari ad € 28.766,78 (tredicesima e quattordicesima incluse);
- Orario di Lavoro: 38 ore settimanali, ripartite su 5 giorni lavorativi.

## **Art. 3 - Requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione**

La partecipazione alla selezione è aperta agli aspiranti di ambo i sessi, nel rispetto del d.lgs. n. 198/2006, 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:

1. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, o stato di cittadino extracomunitario in regola con la normativa nazionale sull'immigrazione e in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità che lo legittimi ad essere titolare di un rapporto di lavoro;
2. conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
3. godimento dei diritti civili e politici (i candidati non devono essere esclusi dall'elettorato politico attivo);
4. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore alla mansione oggetto di selezione;
5. non essere stato licenziato da pubbliche amministrazioni o aziende pubbliche o private per giusta causa o, comunque, per motivi disciplinari;

6. non essere stato titolare, negli ultimi 3 anni, di rapporti di lavoro subordinato presso pubbliche amministrazioni con mansioni che comportavano l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali nei confronti della società che indice la selezione;
7. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
8. idoneità alla mansione che verrà attestata, in sede di visita pre-assuntiva, dal medico competente aziendale ex D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
9. possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (quinquennale):
  - Istituto tecnico settore economico;
  - Istituto professionale ad indirizzo servizi commerciali.

Sono ammessi, in quanto considerati assorbenti, i seguenti diplomi di laurea:

- triennale: Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L18), Scienze economiche (L33);
  - diploma di laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio o Economia aziendale, laurea magistrale o specialistica in Scienze dell'economia (LM56-64/S), Scienze economico-aziendali (LM77-84/S);
10. essere in possesso della patente di guida dei veicoli di cat. B, in corso di validità.

Tutti i requisiti, fatta eccezione per quello di cui al punto 6) e 8), debbono essere posseduti alla data del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e dovranno permanere al momento dell'eventuale assunzione.

#### **Art. 4 – Presentazione delle domande: termini e modalità**

Per partecipare alla selezione i candidati dovranno far pervenire **entro il giorno 7 aprile 2025 alle ore 13.00** la **domanda redatta in carta semplice, in forma libera (oppure utilizzando il modulo fac-simile allegato) ed un curriculum professionale.**

La domanda potrà essere recapitata, entro il termine perentorio di scadenza previsto dall'avviso, pena l'esclusione dalla selezione, con una delle seguenti modalità:

- mediante posta elettronica al seguente indirizzo: [ecomont@ecomontsrl.it](mailto:ecomont@ecomontsrl.it) (verrà rilasciata attestazione di avvenuta ricezione a mezzo mail);
- posta elettronica certificata all'indirizzo [ecomont@pec.reviviscar.it](mailto:ecomont@pec.reviviscar.it) (qualora il candidato disponga di un indirizzo di posta elettronica certificata).

Il candidato dovrà riportare la dicitura **SELEZIONE AREA GESTIONE TARIFFA** nell'oggetto della mail/pec.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000. Eventuali dichiarazioni rese di notizie false o comunque inesatte comporteranno l'esclusione dalla selezione.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. La firma non deve essere autenticata.

Non sarà ammessa la domanda:

- consegnata oltre i termini previsti dal presente avviso;
- priva della sottoscrizione;
- dalla quale non sia rilevabile il possesso di tutti i requisiti soggettivi elencati all'art. 3;

- dalla quale non si possano evincere le generalità del candidato.

La Società non assume alcuna responsabilità per la perdita o smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante alla selezione, né per eventuali disguidi e/o ritardi telematici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **Art. 5 - Allegati alla domanda**

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati, **pena l'esclusione**:

- fotocopia della carta di identità o altro documento di riconoscimento valido alla data della scadenza della presentazione della domanda;
- curriculum vitae sottoscritto redatto preferibilmente secondo il modello "Europass" e nel quale dovranno essere indicate specificatamente:
  - o le attività professionali svolte, le mansioni, le Aziende o gli Enti dove sono state prestate e il periodo esatto (mm/aaaa) di inizio e fine della prestazione;
  - o gli ulteriori titoli, conoscenze e competenze che il candidato ritiene utile dichiarare ai fini della valutazione curriculare come da art. 10.

**Si precisa che la mancata evidenza nel curriculum delle informazioni summenzionate determinerà la mancata valutazione delle stesse da parte della Commissione di selezione.**

Non sarà ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, fatta eccezione per eventuali richieste di integrazioni da parte della Società.

#### **Art. 6 – Pre-selezione**

In relazione al numero delle domande pervenute, la Società si riserva di procedere con una pre-selezione scritta con quesiti a risposta **multipla o aperta** sulle conoscenze e competenze tecniche richieste per la mansione di cui all'art. 1 del presente avviso.

L'eventuale pre-selezione e le relative modalità di svolgimento verranno comunicate al candidato in occasione della pubblicazione nel sito aziendale dell'elenco dei candidati ammessi alla selezione.

Il punteggio ottenuto in sede di pre-selezione non sarà utile ai fini della graduatoria finale.

#### **Art. 7 - Prove selettive**

Il percorso selettivo consisterà in una **prova orale** ad oggetto la verifica delle **competenze** e delle **conoscenze tecniche** richieste per la mansione come specificato all'art. 1 del presente avviso, oltre all'approfondimento delle capacità espositive del candidato.

Al fine di verificare la conoscenza e la padronanza della lingua italiana e della terminologia tecnica richiesta per lo svolgimento della mansione, la Commissione potrà decidere, con valutazione insindacabile, di richiedere a tutti i candidati di redigere, nel corso della loro prova orale, un breve elaborato scritto.

**La prova si intende superata con il punteggio minimo di 21/30.**

## **Art. 8 Comunicazioni relative alla selezione e calendario delle prove**

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione verranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito aziendale [www.ecomontsrl.it](http://www.ecomontsrl.it) ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti sostituendo ogni comunicazione individuale.

Nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy, in fase di ricezione della domanda di partecipazione, ad ogni candidato verrà attribuito un codice di identificazione, utilizzato in tutte le pubblicazioni sul sito aziendale attinenti al processo di selezione, ad eccezione della graduatoria finale che non ammette la pubblicazione in forma anonima di coloro che risulteranno inseriti nella stessa.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva, in quanto in possesso dei requisiti richiesti all'art. 3 del presente avviso, e il calendario della prova selettiva verranno pubblicati nel sito aziendale.

I candidati in elenco dovranno presentarsi a sostenere la prova, senza nessun altro preavviso, **nel giorno e ora indicati, resi noti con le modalità di cui sopra.**

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di documento d'identità in corso di validità.

Coloro che non si presenteranno alla prova saranno considerati rinunciari.

**La procedura selettiva verrà ultimata indicativamente entro aprile 2025, compatibilmente con il numero dei candidati da esaminare.**

## **Art. 9 - Valutazione delle prove**

La Commissione di cui al successivo art. 11, in sede di prima riunione, verificherà il possesso dei requisiti di cui all'art. 3, stabilirà i criteri e le modalità di valutazione della prova selettiva e li esplicherà in apposito verbale.

**Saranno considerati idonei, ai fini della graduatoria, i candidati che avranno conseguito nella prova selettiva il punteggio minimo di 21/30.**

Il punteggio finale, valido ai fini della classificazione in graduatoria, sarà dato dalla somma del punteggio conseguito nella prova selettiva e il punteggio attribuito al curriculum professionale (art. 10).

## **Art. 10 – Valutazione del curriculum professionale**

La Commissione, al termine della prova, per i soli candidati che saranno risultati idonei ai fini della graduatoria, potrà attribuire un punteggio aggiuntivo, fino ad un massimo di punti 2, in base al curriculum vitae.

## **Art. 11 – Commissione Giudicatrice**

La Commissione di selezione è nominata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva.

Tutte le decisioni concernenti la valutazione delle prove ed ogni altra questione attinente alla selezione saranno rimesse alla Commissione.

È previsto che la Commissione di selezione possa riunirsi anche in modalità telematica.

#### **Art. 12 - Graduatoria finale e assunzioni**

La graduatoria finale è redatta dalla Commissione al termine della prova selettiva.

In caso di parità di punteggio, valgono le norme vigenti in materia di precedenza per i pubblici concorsi.

Si precisa che l'inserimento nella graduatoria non configura un diritto soggettivo acquisito all'assunzione, ma è subordinata alla sussistenza del fabbisogno assunzionale della Società.

A fronte del fabbisogno assunzionale della Società, l'assunzione è, comunque, condizionata al giudizio di idoneità all'esito della visita pre-assuntiva da parte del medico competente.

Le eventuali assunzioni avverranno nell'ordine della summenzionata graduatoria finale.

L'eventuale giudizio di inidoneità psico-fisica permanente alle mansioni proprie del profilo professionale, certificata con visita pre-assuntiva dal Medico Competente, determinerà l'automatica cancellazione dalla graduatoria: la Società provvederà a scorrere la graduatoria individuando il candidato idoneo immediatamente successivo.

Nel caso di inidoneità psico-fisica temporanea del candidato, certificata dal Medico Competente all'atto dell'assunzione, la Società provvederà a scorrere la graduatoria individuando il candidato idoneo immediatamente successivo.

Il candidato temporaneamente inidoneo alla mansione rimane in ogni caso in graduatoria.

La Società non procederà all'assunzione del/dei candidato/i le cui dichiarazioni, a seguito verifica, dovessero risultare false o mendaci, cancellando il nominativo dalla graduatoria.

Il soggetto individuato per l'assunzione dovrà prendere servizio entro e non oltre 30 giorni di calendario dall'accettazione della proposta di assunzione, successiva all'esito del giudizio di idoneità rilasciato dal Medico Competente. È facoltà della Società valutare una proroga di tale termine su richiesta del candidato oppure una riduzione dello stesso termine a fronte di oggettive necessità aziendali.

In mancanza dell'accettazione della proposta di assunzione, la Società procederà con la cancellazione del candidato in graduatoria e a proporre l'assunzione ai successivi candidati inseriti nella stessa, secondo l'ordine di classifica.

I selezionati saranno inoltre cancellati dalla graduatoria, oltre che nel caso di giudizio di inidoneità psico-fisica permanente alle mansioni e/o di mancato possesso, all'atto dell'assunzione, dei requisiti di partecipazione previsti all'art. 3 dell'avviso, a seguito di:

- motivata valutazione negativa della prestazione offerta all'esito di precedente inserimento a tempo determinato;
- irrogazione di un provvedimento disciplinare, superiore alle quattro ore di multa, nel periodo di inserimento a tempo determinato;
- richiesta di cancellazione da parte del candidato.

La graduatoria ha validità di due anni e sarà destinata per la copertura di posti che si venissero a rendere successivamente disponibili in relazione al medesimo profilo professionale od a profili professionali analoghi. In ogni caso la graduatoria non potrà avere validità superiore a due anni, salvo eccezionali proroghe da adottarsi in virtù del principio di economicità dell'azione amministrativa allorché, trascorsi i due anni di validità, la graduatoria non fosse ancora esaurita.

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

Titolare del trattamento dei dati personali è la Società.

La presentazione della domanda di ammissione alla partecipazione alla procedura selettiva comporta il trattamento dei dati personali ai fini della gestione della procedura medesima, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

I dati personali oggetto del trattamento verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali; in particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità.

La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art. 6, paragrafo 1, lett. c) ed e), nell'art. 9, paragrafo 2, lett. b), del GDPR e negli artt. 2-sexies, comma 2, lettera dd) e 2-octies, comma 3, lett. a), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio anche ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

I dati forniti sono raccolti presso la Società e presso gli uffici ove si svolgeranno le procedure selettive per le finalità di gestione della procedura e vengono trattati dalle persone autorizzate e preposte alla procedura selettiva.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento (UE) 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica e la limitazione del trattamento, rivolgendo le richieste all'indirizzo [ecomont@ecomontsrl.it](mailto:ecomont@ecomontsrl.it) o lettera raccomandata all'indirizzo del Titolare.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è Maddalozzo Bruno, email: [b.maddalozzo@gmail.com](mailto:b.maddalozzo@gmail.com) pec: [bmaddalozzo@pec.it](mailto:bmaddalozzo@pec.it)

### **Art. 14 - Disposizioni varie**

La partecipazione alla selezione obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contrattuali e normative vigenti in materia e applicabili alla fattispecie.

È facoltà della Società procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso di ricerca per la presentazione delle domande allorché il numero di quelle pervenute sia ritenuto insufficiente ovvero sopraggiungano motivate esigenze.

Il provvedimento di riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso di ricerca.

Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i precedenti candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione prodotta.

È facoltà della Società procedere con provvedimento motivato alla revoca dell'avviso di selezione in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso. Il provvedimento deve essere pubblicato sul sito istituzionale della Società.

È in ogni caso consentito l'accesso agli atti di ogni singola procedura selettiva, mediante visione degli stessi, qualora sussista in capo al candidato un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso.

#### **Art. 15 – Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto e/o richiamato nel presente avviso si rimanda alle disposizioni di legge in materia, del CCNL Servizi Ambientali Fise Assoambiente ed a quanto stabilito nel regolamento aziendale per le assunzioni di personale.

Longarone, 21 marzo 2025

IL PRESIDENTE  
Ing. Ivan Dalla Marta



