

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER NR. 1 IMPIEGATO/A
ADDETTO/A RECUPERO CREDITI E SUPPORTO AREA UTENTI

Il presente avviso è pubblicizzato e pubblicato, per l'opportuna divulgazione, sul sito internet www.aet2000.it al punto "Selezione del Personale" nell'area "Società trasparente".

La selezione avverrà tramite colloquio tecnico – motivazionale finalizzato ad accertare l'esperienza pregressa e la conoscenza della materia oggetto di selezione.

1. OGGETTO DELLA SELEZIONE

A&T 2000 Spa ricerca per inserimento a tempo pieno e determinato per 12 mesi, con possibilità di proroga e/o trasformazione a tempo indeterminato, nel proprio organico nr. 1 figura di impiegato/a **"Addetto/a Recupero Crediti e supporto area utenti"** con inquadramento al C1 dell'area tecnico-amministrativa del CCNL dei Servizi Ambientali - Utilitalia (cod. CCNL K540), con Retribuzione Annuale Lorda pari a 30.817,07 €.

L'orario di lavoro a tempo pieno di 38 ore settimanali sarà così articolato:

Lunedì	8 ore	08.00	13.00	14.00	17.00
Martedì	8 ore	08.00	13.00	14.00	17.00
Mercoledì	8 ore	08.00	13.00	14.00	17.00
Giovedì	8 ore	08.00	13.00	14.00	17.00
Venerdì	6 ore	08.00	14.00		

La sede di lavoro è presso la sede legale sita a Pozzuolo del Friuli (UD), via Quarto Genova n. 30.

L'offerta di lavoro è rivolta a persone di entrambi i sessi nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dal D. Lgs.198/2006, nonché dalle disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

La selezione avverrà tramite un colloquio individuale tecnico-motivazionale da svolgersi in presenza volto ad accertare l'esperienza pregressa nelle seguenti attività.

La figura di **Addetto/a Recupero Crediti e Supporto Area Utenti** opera all'interno dell'area Gestione Tariffa e assicura la corretta gestione delle attività connesse al recupero dei crediti derivanti dai servizi di igiene ambientale, nel rispetto della normativa vigente, delle procedure interne e degli indirizzi aziendali.

Mansioni Principali

- **Analisi e monitoraggio:** verifica periodica dello stato dei pagamenti, monitoraggio delle scadenze, individuazione delle posizioni a rischio insoluto e attivazione delle azioni di sollecito secondo le procedure aziendali e la normativa vigente
- **Gestione del portafoglio crediti:** aggiornamento e presidio delle posizioni debitorie degli utenti, gestione delle anagrafiche e verifica della correttezza dei dati amministrativi e contrattuali
- **Sollecito e negoziazione:** invio comunicazioni di sollecito (telefoniche, e-mail, PEC, raccomandate), gestione dei contatti con l'utenza, negoziazione di piani di rientro e definizione di dilazioni di pagamento con la supervisione del coordinatore e nel rispetto dei regolamenti aziendali
- **Supporto all'utenza:** gestione delle richieste di chiarimento relative a fatturazione, posizioni debitorie, rateizzazioni e procedure di recupero credito, garantendo un approccio orientato alla qualità del servizio e alla tutela dell'utenza

- **Gestione documentale:** predisposizione della documentazione per l'avvio delle procedure relative alla fase coattiva di recupero del credito (diffide, comunicazioni di limitazione/sospensione del servizio ove previsto, atti propedeutici alla riscossione coattiva, accertamenti esecutivi, ecc.) e relativa archiviazione secondo le procedure aziendali e gli obblighi normativi
- **Interfaccia con soggetti interni ed esterni:** collaborazione con uffici aziendali, enti locali, concessionari della riscossione, studi legali e fornitori esterni coinvolti nelle attività di recupero crediti
- **Reporting:** analisi della tipologia, storicità e importo dei crediti da riscuotere, monitoraggio degli incassi, degli insoluti e delle azioni intraprese, redazione di report periodici e aggiornamento degli indicatori di performance

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I titoli e le esperienze professionali devono risultare dal curriculum formativo-professionale.

Per l'ammissione alla selezione i candidati e le candidate dovranno possedere, sia alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, sia al momento dell'eventuale assunzione, i seguenti requisiti:

2.1 Requisiti obbligatori

- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea
- Età non inferiore ai 18 anni
- Patente di guida di tipo "B"
- Titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado o titoli superiori (diploma di laurea, laurea magistrale o vecchio ordinamento)
- Assenza di carichi pendenti per fattispecie di reato la cui sanzione comporti il venir meno del godimento dei diritti civili e politici
- Possesso della piena idoneità psico-fisica compatibile con le mansioni da espletare. L'azienda si riserva di verificare l'idoneità mediante accertamenti sanitari effettuati dal proprio medico del lavoro competente ai sensi di quanto previsto dal D.L. 81/2008 ed alla normativa vigente in materia
- Di non essere esonerato da altre Aziende di qualunque tipo, per motivi disciplinari o per giusta causa
- Conoscenza dei principali applicativi di Office Automation (Word, Excel, Access, Power Point, posta elettronica, navigazione e ricerca, archiviazione documenti)

I cittadini comunitari ed extracomunitari, ai fini della partecipazione alla presente procedura devono:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica
- perfetta capacità di comprensione ed espressione in lingua italiana
- essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti nel presente Avviso di selezione

I titoli di studio conseguiti presso Università straniera sono considerati validi se dichiarati equipollenti a titoli universitari italiani e riconosciuti ai sensi della normativa vigente in materia.

Sarà cura del candidato o candidata specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di equipollenza e l'ente che ne ha effettuato il riconoscimento, ovvero della richiesta di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura di selezione.

2.2 Requisiti Specifici Obbligatori

- Esperienza lavorativa negli ultimi 5 anni di almeno 1 anno in aziende pubbliche o private con mansioni correlate al profilo oggetto di ricerca nella mansione di "Recupero Crediti", "Sportello utenti", "Customer service", "Addetto gestione pratiche legali per insoluti"

2.3 Requisiti Specifici Preferenziali

- Diploma in area economica
- Laurea in ambito giuridico, economico, gestionale
- Ottima padronanza dei principali strumenti informatici (in particolare Excel– per quest'ultimo è previsto un test per accertare l'effettivo livello di conoscenza)
- Pregressa esperienza in attività di recupero crediti sia con modalità ordinarie che coattive

È richiesta la disponibilità all'inserimento in servizio in tempi brevi, a copertura di un'urgenza organizzativa, la disponibilità immediata costituisce requisito preferenziale.

Problem solving, buona gestione dello stress, affidabilità, completano il profilo.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

La selezione avverrà per valutazione curriculare alla quale seguirà un colloquio tecnico-motivazionale per accertare le conoscenze tecniche possedute dal candidato con particolare attenzione a quelle specifiche della mansione oggetto della selezione nonché la sua autonomia operativa, la capacità comunicativa e quella di lavorare in team, all'accertamento della preparazione, alla verifica delle competenze possedute, in relazione alle mansioni da ricoprire.

Andranno obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- Copia leggibile fronte/retro del documento di identità in corso di validità;
- Allegato 1 "Domanda di partecipazione" circa il possesso dei requisiti di partecipazione (titoli di studio posseduti e delle esperienze lavorative svolte) resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, redatto secondo il modello allegato;
- Allegato 2 "Curriculum Vitae" dettagliato del percorso formativo e delle esperienze lavorative svolte.

La documentazione dovrà pervenire entro e non oltre il 12/03/2026 all'indirizzo PEC risorseumane.aet2000@legalmail.it, riportando nell'oggetto la dicitura "ADDETTO/A RECUPERO CREDITI E SUPPORTO SPORTELLI UTENTI".

La ricezione successiva a tale termine perentorio, quale ne sia la causa, anche se non imputabile al candidato, determinerà l'esclusione automatica dalla selezione.

4. PROVA DI SELEZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Esaminate le domande regolarmente pervenute nei termini stabili, la Commissione, appositamente nominata individuerà i candidati e le candidate risultati idonei ammessi al colloquio tecnico-motivazionale, finalizzato a verificare le capacità e le conoscenze necessarie ad assolvere l'incarico oggetto della presente selezione.

Il colloquio tecnico-motivazionale, correlato da prova contestuale in ambito Excel, per il quale la Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di **100 punti**, sarà finalizzato alla verifica della capacità e le conoscenze necessarie ad assolvere l'incarico oggetto della presente selezione e riguarderà argomenti attinenti al ruolo da ricoprire ed al curriculum vitae presentato.

Il colloquio orale sarà inoltre finalizzato ad analizzare le "soft skills" dei candidati.

4.1 EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero dei candidati ammessi e ritenuti idonei alla fase istruttoria risulti pari o superiore a 10 (dieci), la Società si riserva la facoltà di procedere allo svolgimento di una prova preselettiva scritta, finalizzata alla riduzione del numero dei candidati ammessi alle successive fasi della selezione.

La prova preselettiva potrà consistere in quesiti a risposta multipla e/o sintetica sulle materie oggetto della selezione e/o su argomenti attinenti al profilo professionale ricercato.

La valutazione della prova preselettiva non concorrerà alla formazione del punteggio finale, salvo diversa determinazione espressamente comunicata dalla Società.

Saranno ammessi alle successive fasi selettive i candidati classificati nei primi 5 posti della graduatoria della prova preselettiva, nonché eventuali ex aequo.

La data, le modalità di svolgimento e ogni ulteriore informazione relativa alla prova preselettiva saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Società, con valore di notifica a tutti gli effetti.

5. COMMISSIONE GIUDICATRICE

Con successivo atto adottato dalla **A&T 2000** dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, verrà nominata la Commissione giudicatrice verificando l'assenza di eventuali conflitti di interesse di ciascun componente.

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

6. MODALITÀ DI SELEZIONE E COMUNICAZIONE CON I CANDIDATI

In relazione alle candidature pervenute nei termini indicati, **A&T 2000** effettuerà preliminarmente la verifica della coerenza e completezza delle dichiarazioni effettuate dai candidati e dalle candidate e dei relativi allegati da questi trasmessi in fase di candidatura. Saranno ammessi alla fase successiva della selezione i candidati le cui domande siano pervenute entro il termine indicato e che abbiano superato la preliminare verifica "documentale" dei requisiti di accesso richiesti del presente avviso.

Il colloquio tecnico-motivazionale verterà a valutare la coerenza del profilo rispetto al contesto organizzativo aziendale ed il possesso da parte del candidato delle competenze tecniche necessarie per la posizione richiesta.

I candidati e le candidate verranno convocati per l'iter selettivo mediante comunicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale <https://aet2000.it/>.

Tale comunicazione è da intendersi, a tutti gli effetti di legge, come comunicazione ufficiale, la mancata presentazione da parte del candidato equivarrà a rinuncia alla selezione.

In occasione del colloquio sarà necessario esibire idoneo documento d'identità, munito di fotografia, valido a norma di legge.

Le date, gli orari e la sede delle prove saranno resi noti mediante pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale <https://aet2000.it/> con un preavviso non inferiore a 10 (dieci) giorni.

Per garantire il rispetto della normativa sulla privacy, i candidati ammessi saranno identificati mediante il codice fiscale parzialmente oscurato.

Prima della definizione della graduatoria finale, la commissione esaminatrice si riserva di convocare i/le candidati/e finalisti/e per ulteriori prove e valutazioni.

Tali pubblicazioni hanno effetto di notifica ai sensi di legge; pertanto, **A&T 2000** non sarà tenuta ad effettuare ulteriori avvisi ai candidati e alle candidate, né gli stessi potranno sollevare alcuna obiezione in merito ad eventuale mancato avviso. La mancata presentazione presso la sede della prova, nella data e ora stabiliti dal relativo avviso, comporterà l'esclusione dalla selezione ed i candidati saranno considerati rinunciatari.

7. GRADUATORIA FINALE

La procedura di selezione si concluderà con la redazione da parte della Commissione giudicatrice di una graduatoria finale, resa nota mediante pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale <https://aet2000.it/>.

La graduatoria finale una volta divenuta esecutiva resterà valida per 24 mesi. Nel corso di tale periodo sarà possibile attingere dalla stessa in caso di necessità di assunzione di figure analoghe.

Il primo candidato o candidata classificatosi nella graduatoria finale verrà formalmente e personalmente informato dell'esito della selezione ai recapiti indicati dallo stesso nella domanda di partecipazione. L'assunzione sarà effettuata seguendo l'ordine della graduatoria, previo accertamento da parte della Società dei requisiti dichiarati nonché dell'idoneità psicofisica attraverso visita medica pre-assuntiva.

Ove il candidato o la candidata interpellato/a, non accetti formalmente entro il termine stabilito perentoriamente dalla Società, in ogni caso non inferiore a sette (7) giorni, dalla data della proposta sarà considerato rinunciatario ed escluso in via definitiva dalla graduatoria.

Parimenti, laddove il candidato o la candidata, pur avendo accettato formalmente la proposta entro il termine di cui al punto precedente, non prenda servizio entro il termine stabilito perentoriamente dalla società sarà considerato rinunciatario e sarà escluso, in via definitiva, dalla graduatoria.

Nel caso di rinuncia, decadenza o dimissioni della figura individuata, A&T 2000 S.p.A. potrà attingere dalla graduatoria formata dai successivi altri iscritti risultati idonei nella graduatoria.

Pozzuolo del Friuli, 17/02/2026

Il Direttore Generale
Ing. Giacetti Walter

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONERif.: **ADDETTO/A RECUPERO CREDITI E SUPPORTO AREA UTENTI**

cognome _____ nome _____
codice fiscale _____ cittadinanza _____
nat_ a _____ (Prov. ____) il _____ sesso (M/F) ____ stato
civile _____ residente a _____ (Prov. ____) in
via/p.zza _____ n° _____ frazione _____ cap _____
cellulare _____ e-mail _____

Se diverso dalla residenza indicare il recapito cui dovranno essere inviate tutte le comunicazioni riguardanti la presente selezione: _____

CHIEDE

di essere ammess__ a partecipare alla selezione pubblica indetta da A & T 2000 S.p.a. Servizi Ambientali finalizzata a individuare la figura professionale di ADDETTO/A RECUPERO CREDITI E SUPPORTO AREA UTENTI.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 19, 19bis, 46 e 47 del citato D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

a) di (barrare la casella che interessa)

- ☐ essere in possesso della cittadinanza italiana;
- ☐ essere in possesso della cittadinanza dello Stato dell'Unione Europea _____ e di possedere ottima conoscenza e comprensione della lingua italiana parlata e scritta;

b) di godere dei diritti civili e politici nello stato di cittadinanza;

c) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- ☐ _____ conseguito nell'anno _____ presso _____ con votazione _____;

- _____ conseguito nell'anno _____
presso _____ con
votazione _____;
- _____ conseguito nell'anno _____
presso _____ con
votazione _____;
- d) di essere in possesso della patente di guida di tipo "B" n. _____ rilasciata
il _____ dal _____ data di scadenza _____;
- e) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni specifiche della posizione
lavorativa oggetto di selezione;
- f) di non essere stato esonerato da altre Aziende per motivi disciplinari o per giusta causa;
- g) di non aver riportato condanne, pene detentive o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e
di non avere procedimenti penali in corso;
- h) di avere buona conoscenza dei principali applicativi di Office Automation: word, excel, access, power
point, posta elettronica, navigazione e ricerca, archiviazione documenti;
- i) di dare disponibilità immediata;
- j) le seguenti esperienze lavorative utili per l'attribuzione dei punteggi relativi agli ulteriori requisiti
soggettivi valutati ai fini della formazione della graduatoria finale (da specificare dettagliatamente
nell'allegato curricula);

Ente pubblico

- Denominazione _____ dal _____ al _____ ruolo _____
- Denominazione _____ dal _____ al _____ ruolo _____
- Denominazione _____ dal _____ al _____ ruolo _____

Azienda operante nel Settore della Gestione dei Rifiuti

- Denominazione _____ dal _____ al _____ ruolo _____
- Denominazione _____ dal _____ al _____ ruolo _____
- Denominazione _____ dal _____ al _____ ruolo _____

- k) le seguenti conoscenze linguistiche, sia quelle essenziali per l'ammissione alla selezione sia quelle utili
per i punteggi relativi agli ulteriori requisiti soggettivi valutati ai fini della formazione della graduatoria
finale (da specificare dettagliatamente nell'allegato curricula);

Si allega alla presente:

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- dettagliato curriculum nel formato dell'Europass Curriculum Vitae;
- altri documenti (specificare quali) _____

Il sottoscritto autorizza A & T 2000 S.p.A. alla gestione dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento 679/2016 (GDPR), ai soli fini dell'espletamento della procedura di selezione e per l'adozione di ogni provvedimento necessario alla gestione dell'avvio del rapporto di lavoro per l'eventuale assunzione.

Data

Firma