

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL' ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 UNITA' A 36 ORE SETTIMANALI PER IL SERVIZIO DI "MESSI NOTIFICATORI".**

L' Amministrazione Unico

**Vista** la deliberazione di Consiglio Comunale N. 25 del 14.07.2022 è stato affidato alla società "Castellabate Servizi Srl", la gestione del servizio di riscossione dei tributi;

**Visto** il Regolamento per il conferimento di incarichi e selezione del personale approvato dall'Assemblea della Castellabate Servizi Srl del 28.06.2017;

**Visto** il Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione del Comune di Castellabate approvato con Delibera di G.C. n.84 del 18/03/2011 e modificato con Delibera di G.C. N. 60/2022 del 08/04/2022;

**Visto** il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

## **RENDE NOTO**

che sono aperti i termini per la presentazione delle candidature per la selezione volta alla ricerca di personale per la copertura della seguente posizione lavorativa:

- MESSI NOTIFICATORI, C.C.N.L. COMMERCIO E SERVIZI, CAT. B

## **CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE**

Il contenuto professionale del profilo di Collaboratore messo notificatore, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- notifica di atti emessi dal Comune di Comune di Castellabate e dagli enti e società da esso controllati;
- inserimento e gestione dati, con carattere di discreta complessità, nei sistemi informativi utilizzati per la gestione delle attività del servizio notificazione;
- redazione di atti e provvedimenti amministrativi utilizzando fogli elettronici e sistemi di videoscrittura;
- gestione della posta in arrivo e in partenza, aggiornando il sistema di protocollo informatico;
- gestione degli archivi e degli schedari.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al punto “Materie di esame”;
- sufficiente conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza dell’uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali;
- competenze di efficacia personale: coscienziosità;
- competenze realizzative: autonomia.

## **REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Potranno partecipare alla selezione coloro i quali risulteranno in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadini italiani o di uno degli Stati Membri dell’Unione Europea. I cittadini di stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall’art.38, comma 1 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001;
- godere dei diritti politici o non essere in corso in alcune delle cause che ne impediscano il possesso;
- aver compiuto il 18° anno di età;
- non essere stati esclusi dall’ elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, nonché non essere stato dichiarato decaduto dall’impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
- non aver riportato alcuna condanna penale o provvedimenti definitivi del Tribunale o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni la Costituzione del rapporto di Pubblico Impiego;
- di essere in regola con le leggi riguardanti gli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tali obblighi);
- licenza di scuola dell’obbligo;
- per titoli conseguiti all’ estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o siano essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D. Lgs 165/2001 – art. 2 del D.P.R. n. 189/2009);
- di essere fisicamente idonei all’impiego, in rapporto alle mansioni lavorative richieste;
- di essere in possesso della patente di guida a partire dalla categoria B.

I candidati dovranno altresì manifestare la propria disponibilità a lavorare in turno mattutino, pomeridiano, serale, notturno, domenicale e festivo.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.

Ai sensi dell’art. 1 della Legge 28/03/1991, n. 120, si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente avviso, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al posto di lavoro, ai sensi della Legge 10.04.1991, n. 125.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 12.03.1999, n. 68, si precisa che per il posto alla selezione non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

A parità di punteggio, sarà data preferenza secondo le norme previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 DPR 09.05.1994, n. 487.

A parità di punteggio ed in assenza di titoli di preferenza la precedenza in graduatoria è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

## **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione, da presentarsi in carta libera o utilizzando il fac-simile predisposto e corredata dai documenti richiesti, potrà essere:

- 1) Consegnata a mano all'Ufficio Protocollo della Castellabate Servizi Srl, in Via Roma 5 – 84048 Castellabate (SA) (orari di ufficio lunedì/venerdì 09:00-12:00) entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 21 Novembre 2022;**
- 2) Fatta pervenire a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno alla Castellabate Servizi Srl - Via Roma 5 – 84048 Castellabate (SA). In questo caso non farà fede il timbro postale e si intenderanno escluse le domande che perverranno oltre le ore 12:00 del 21/11/2022;
- 3) Inviata tramite posta elettronica certificata (Pec) all'indirizzo [castellabateservizisrl@pec.it](mailto:castellabateservizisrl@pec.it) entro la data e l'ora di scadenza dei termini per la presentazione delle domande. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

La mancata presentazione della domanda nel termine temporale suindicato comporterà l'esclusione dalla selezione.

Sulla busta contenente la domanda, ovvero nell'oggetto della Pec, dovrà essere riportato il mittente e la seguente dicitura: "AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DELLA FIGURA A 36 ORE DI MESSO NOTIFICATORE".

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- 1) Copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità;
- 2) Curriculum professionale, redatto preferibilmente in base al modello europeo, datato e debitamente sottoscritto;
- 3) La dichiarazione sostitutiva e i documenti che il candidato voglia produrre per provare eventuali titoli di precedenza o preferenza tra quelli indicati nell' art. 5 del DPR 09.05.1994, n.487.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno dopo le ore 12.00 del giorno 21 Novembre o non siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richieste.

Nella domanda i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti di cui sopra.

La domanda e la documentazione sono esentati dal bollo.

Nel caso in cui la Società Castellabate Servizi srl bandisca più selezioni o siano in corso altre selezioni presso il Comune di Castellabate i candidati che, in possesso dei requisiti richiesti, intendano partecipare a più selezioni dovranno produrre separate istanze, in quanto la presente selezione è produttiva di effetti unicamente nei confronti della Società Castellabate Servizi srl.

La partecipazione alla presente selezione non fonda alcun diritto-pretesa nei confronti della Società Castellabate Servizi srl.

### **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE**

L'ammissione o l'eventuale esclusione dalla selezione è determinata dalla Commissione Giudicatrice nominata dall'amministratore Unico della "Castellabate servizi srl". Sono esclusi dalla selezione i candidati che non risultano in possesso dei requisiti prescritti nonché i candidati le cui domande:

- non sono state presentate nei termini stabiliti;
- sono carenti della sottoscrizione autografa;
- sono carenti delle generalità del candidato;
- sono carenti anche di un solo requisito di ammissione alla selezione;
- sono carenti dell'indicazione della selezione cui si intende partecipare.

### **COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione esaminatrice verrà nominata tra professionalità con adeguate competenze che potranno essere individuate nella dotazione organica del Comune di Castellabate o tra figure esterne, nel rispetto dell'art. 35, comma 3 e dell'art. 57, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

### **PROCEDURA DI SELEZIONE**

La procedura di selezione è volta nel suo complesso a valutare le capacità e le attitudini possedute dai candidati in relazione alle caratteristiche ed alle peculiarità del ruolo da ricoprire ed in funzione degli obiettivi prefissati.

La Commissione esaminatrice procederà ai seguenti adempimenti, nell'ordine sotto indicato:

- a) valutazione dei titoli e attribuzione del punteggio per ogni singolo candidato ammesso alla selezione;
- b) espletamento della prova orale e attribuzione del punteggio per ogni singolo candidato;
- c) valutazione dei titoli di preferenza, ai sensi di legge;
- d) predisposizione della graduatoria finale dei candidati.

L'attribuzione del punteggio viene effettuata mediante l'applicazione dei criteri e delle modalità di cui alla tabella 2 "valutazione titoli" allegata al regolamento vigente per le procedure concorsuali per assunzioni del Comune di Castellabate.

Il punteggio assegnato alla Commissione per la valutazione dei titoli viene dalla stessa ripartito nell'ambito delle seguenti categorie:

per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti N. 10 punti totali così ripartiti:

- a) titoli di studio..... massimo punti: 4
- b) titoli di servizio..... massimo punti: 4
- c) curriculum professionale e titoli vari..... massimo punti: 2

### SEZIONE A

#### VALUTAZIONE DEL TITOLO DI STUDIO (massimo 4 punti)

TITOLI DI DIPLOMA					TITOLI DI LAUREA				
<u>Titoli espressi in centesimi</u>		<u>Titoli espressi in sessantesimi</u>		<u>Titoli espressi con giudizio complessivo</u>	<u>Titoli espressi in centodecimi</u>		<u>Titoli espressi in centesimi</u>		<u>Valutazione</u>
Da	A	Da	A		Da	A	Da	A	
60	69	36	39	Sufficiente	66	70	60	75	0,5
70	79	40	45	Buono	71	85	76	90	1
80	89	46	54	Distinto	86	100	91	95	1,5
90	100	55	60	Ottimo	101	110 e lode	96	100	2

### SEZIONE B

#### VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO ( massimo 4 punti )

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	TIPOLOGIA DEI TITOLI	PUNTEGGIO
Per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 giorni	Prestato presso tutte le pubbliche Amministrazioni con mansione riguardante lo stesso settore del bando in oggetto, con inquadramento giuridico pari o superiore a quello del posto messo a selezione	0,50 (massimo 2 punti)

Per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 giorni	Prestato presso le società che operano nello stesso settore e con mansione riguardante lo stesso settore del bando in oggetto, con inquadramento giuridico pari o superiore a quello del posto messo a selezione	0,25 (massimo 1 punto)
Per ogni anno di collaborazione o frazione superiore ad 8 mesi	Collaborazione coordinata e continuativa svolta presso Pubbliche Amministrazioni o società che operano nello stesso settore del bando in oggetto, con mansione riguardante lo stesso settore	0,25 (massimo 1 punto)

Si invita il candidato ad indicare in modo chiaro e puntuale con tutti gli elementi i titoli posseduti, pena la mancata attribuzione di punteggio da parte della Commissione.

Indicare per ogni titolo: inizio, fine, durata amministrazione ove si è svolta l'esperienza, inquadramento professionale e l'inquadramento giuridico.

### **SEZIONE C**

#### **VALUTAZIONE CURRICULUM E DEI TITOLI VARI (massimo 2 punti )**

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire.

<b>TIPOLOGIA DI TITOLI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari;</li> <li>- le attività come docente o relatore;</li> <li>- gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici;</li> <li>- pubblicazioni, saggi, libri ed attività di editoria anche in forma di collaborazione;</li> <li>- i titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione;</li> <li>- tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche;</li> <li>- le qualifiche professionali;</li> <li>- le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, aventi corrispondenza con il profilo della qualifica cui si riferisce il concorso;</li> <li>- abilitazioni.</li> </ul>	<p>0,1</p> <p>Per ogni titolo</p>

## PROVA ORALE

Il punteggio massimo attribuibile alla prova orale è pari a 30. La prova si considera superata qualora il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno 21/30.

Saranno formulati, al candidato n. 10 quesiti ( n.3 punti per ogni quesito corretto) sugli argomenti sotto elencati:

- conoscenza della mappa stradale e del territorio del Comune di Castellabate;
- competenza linguistica di base attiva e passiva lingua inglese.
- nozioni sull'ordinamento degli enti locali (limitatamente alla Parte Prima del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed agli atti amministrativi (legge n. 241/90);
- normativa in materia di notificazione atti di competenza del Comune e per conto di enti terzi (art. 10 della legge n. 265/1999): articoli 137-150 c.p.c. sulle notificazioni; art. 60 D.P.R. n. 600/1973 in materia di notificazioni degli atti tributari erariali; legge n. 890/1982 in materia di notificazione a mezzo posta; D.M. 18.12.2017 in materia di notificazione verbali violazioni codice della strada; art. 26 D.L. n. 76/2020 in materia di notificazione digitale e D.M. 8 febbraio 2022 n. 58;
- nozioni fondamentali in materia di anagrafe della popolazione residente ( residenza, domicilio) e nozioni fondamentali relative alle persone giuridiche (sede, legale rappresentante, ecc);
- nozioni in materia di privacy, diritto di accesso e obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, albo pretorio online;
- nozioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni);
- il Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005): principi generali (artt. 1-11), il documento informatico (artt. 20-23/quarter), le firme elettroniche (artt. 24-25);
- nozioni su attività di protocollo e archiviazione;
- Un quesito sarà rappresentata da test logico e psicoattitudinali.

La Castellabate Servizi Srl provvederà a pubblicare sul sito istituzionale, entro il giorno precedente a quello fissato per la prova, l'elenco dei candidati ammessi ed il calendario definitivo delle prove orali. Le prove si terranno presso la sala Don Felice Fierro del Comune di Castellabate, sita alla frazione San Marco in Via Marinelli.

La mancata presentazione dei candidati alla prova verrà considerata quale rinuncia alla selezione.

Il giorno della prova, ogni candidato dovrà essere munito della carta di identità in corso di validità.

## **GRADUATORIA FINALE: VALIDITA' E CHIAMATE**

### **Graduatoria idonei – Assunzioni in servizio**

Saranno considerati utilmente collocati in graduatoria i primi 10 candidati oltre eventuali ex-aequo.

I candidati utilmente collocati saranno inseriti in graduatoria in ordine di punteggio decrescente avente validità fino al 31/12/2024, salvo successive proroghe, e le eventuali assunzioni saranno effettuate a tempo determinato con contratto di lavoro secondo l'ordine della graduatoria stessa, partendo per ogni annualità di erogazione del servizio dal primo classificato.

L'inserimento nella graduatoria degli idonei non comporta l'automatica instaurazione di un rapporto di lavoro con la Castellabate Servizi S.r.l., essendo quest'ultima subordinata alle effettive esigenze che si manifesteranno nel termine di validità della graduatoria stessa.

In caso di proposta di assunzione da parte dell'azienda e di rinuncia da parte del candidato, lo stesso verrà inserito in ultima posizione.

Per tutti i dipendenti assunti sarà redatto a cura del Responsabile dell'Unità nel quale è stato impiegato un verbale di valutazione e, in relazione al complesso di tutte le valutazioni effettuate, la graduatoria sarà eventualmente aggiornata ogni anno.

Nel caso in cui la valutazione del Responsabile di Unità, opportunamente motivata, risulti negativa, il dipendente a tempo determinato potrà essere escluso dalla graduatoria e conseguentemente dall'assunzione.

La Castellabate servizi Srl si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo coloro che sono utilmente collocati in graduatoria. L'accertata inidoneità psico-fisica comporta l'esclusione dalla graduatoria. Le assunzioni all'impiego avverranno previa stipula di Contratto Individuale di Lavoro a cura della Castellabate Servizi Srl che si riserva di acquisire la documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti di cui al presente avviso, anche in un momento successivo alla stipula del contratto. In caso di mancata sottoscrizione del Contratto per qualsiasi causa o in caso di sua risoluzione senza giustificato motivo, ovvero per mancata presentazione in servizio non adeguatamente motivata, il candidato verrà depennato dalla graduatoria.

La Castellabate servizi Srl si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente bando, nonché di riaprire i termini di scadenza quando siano già chiusi senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento delle informazioni dei dati personali è regolamentato ai sensi della recente normativa UE 679/2016.

Tutti i dati personali di cui la società "Castellabate Servizi" Srl sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura verranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e nel rispetto della recente normativa UE 679/2016.



La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale della Castellabate Servizi Srl preposto alla conservazione delle domande e all' utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Serafino Roncacè.

Per ogni ulteriore informazione gli interessati potranno rivolgersi presso la sede della Castellabate Servizi Srl o al numero telefonico 0974.1875741

Copia integrale del presente avviso e dello schema di domanda di partecipazione in allegato, si può reperire sul sito web del Comune di Castellabate e sul sito della "Castellabate Servizi Srl" ai seguenti indirizzi [www.castellabate.gov.it](http://www.castellabate.gov.it) e [www.castellabateservizi.it](http://www.castellabateservizi.it) Castellabate (SA)

*Castellabate, Li 28/10/2022*

*l'Amministratore Unico  
Dott. Serafino Roncacè*