

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA
ASSUNZIONE DI PERSONALE CON MANSIONE DI “COORDINATORE E SUPERVISORE GENERALE DEL
PERSONALE DIPENDENTE”.**

L' Amministrazione Unico

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 25/2022 del 14/07/2022 con il quale veniva approvato il piano industriale triennale relativo alla gestione della Castellabate Servizi;

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:

- **COORDINATORE E SUPERVISORE GENERALE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

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, e dovranno dare la piena disponibilità nell'utilizzo delle autovetture e dei motocicli di servizio.

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 Del D.Lgs. 11 Aprile 2006, n.198 e s.m.i.

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;
- c) dalla minore età.

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 29 giugno 2023**;

- 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 29 giugno 2023 ;
- 3) Inviata tramite posta elettronica certificata (Pec) all'indirizzo 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 - ASSUNZIONE DI PERSONALE CON MANSIONE DI "COORDINATORE E SUPERVISORE GENERALE DEL PERSONALE DIPENDENTE"**.

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 **29 giugno 2023** 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) eventuale espletamento della prova preselettiva;
- b) valutazione dei titoli e attribuzione del punteggio per ogni singolo candidato ammesso alla selezione;
- c) espletamento della prova orale e attribuzione del punteggio per ogni singolo candidato;
- d) predisposizione della graduatoria finale dei candidati.

PRESELEZIONE

- La commissione può attuare, il metodo della preselezione. In particolare nel caso in cui si verifichi la presenza di un numero di domande superiore 30, potrà far precedere lo svolgimento delle prove d'esame da una preselezione, consistente in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati predisposti a cura della medesima Commissione esaminatrice, direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale o soggetti comunque competenti il cui contenuto è relativo alle materie oggetto delle prove d'esame e, se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al posto da ricoprire. La Commissione redige o fa redigere dalla ditta incaricata il test prescelto che verrà somministrato ai candidati. Anche per la somministrazione e/o correzione dei test, la Commissione può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, aziende specializzate in selezione di personale e consulenti.

3. La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove pratiche ed orali e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito. Pertanto nessun punteggio verrà assegnato al candidato, neppure sotto forma di punteggio per titoli.

4. Il contingente di concorrenti da ammettere alle successive prove concorsuali viene determinato in 30.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

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	servizio prestato nella stessa area del posto a concorso, alle dipendenze di Pubblica Amministrazione, società partecipate o società in house.	- stessa categoria o superiore, punti:0,10 - in categoria inferiore, punti: 0,05 (massimo 3 punti)
Per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 giorni	servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso, ovvero alle dipendenze di altro comparto del pubblico impiego, società partecipate o società in house	- stessa categoria o superiore, punti:0,20 - in categoria inferiore, punti: 0,10 (massimo 1 punto)

- 1.** I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione della percentuale oraria. Sarà cura del candidato avere specificato in maniera comprensibile i periodi e le percentuali pena la non applicabilità del punteggio.
- 2.** I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.
- 3.** Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

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.

TIPOLOGIA DI TITOLI	PUNTEGGIO
<ul style="list-style-type: none"> - le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari; - le attività come docente o relatore; - gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici; - pubblicazioni, saggi, libri ed attività di editoria anche in forma di collaborazione; - i titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione; - tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche; - le qualifiche professionali; - le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, aventi corrispondenza con il profilo della qualifica cui si riferisce il concorso; - abilitazioni. 	<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 18/30.

Saranno formulati, al candidato n. 5 quesiti ognuno dei quali verrà valutato con un punteggio da 0 a 5, oltre ai quali verrà svolto un **colloquio** orale che verrà valutato ugualmente con un punteggio da 0 a 5.

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare le capacità professionali e relazionali del candidato, e a valutare le conoscenze possedute relativamente a:

- Testo unico per la sicurezza sul lavoro Dlgs 81/2008;
- Conoscenza di base del Codice della Navigazione, nonché le regole base per l'assistenza e l'ormeggio di imbarcazioni da diporto;
- Capacità comunicative e relazionali;
- Principi elementari di organizzazione del lavoro;
- Nozioni generali sulle tecniche di giardinaggio (potature, diserbo, taglio manto erboso, ecc.);
- Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale: ripristini murari, intonacature, tinteggiature ecc.
- Lavori di manovalanza, di muratura e di manutenzione del manto stradale, riparazione e pulizia di pozzetti caditoie, posa e riparazione segnali stradali, pulizia banchine e bordi stradali.
- Nozioni di base sulle modalità di impiego dei prodotti e delle attrezzature per le attività di pulizia delle strade e degli uffici comunali;
- conoscenza del Codice della Strada (D. Lgs. n. 285 del 30/04/1992 e s.m.i.) con particolare riferimento alle norme sulla disciplina della sosta: artt. 7, 37, 38, 40, 43, 47, 50, 52, 53, 54, 56, 126 bis, 157, 158, 159, 200, 201, 202, 203, 204, 204 bis, 205, 215 e relative norme del Regolamento di esecuzione e di attuazione del Codice della Strada (DPR 16/12/1992 n. 495);
- conoscenza della mappa stradale e del territorio del Comune di Castellabate, nonché i più importanti luoghi di interesse pubblico; .
- Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- Una parte dei quesiti potrà essere rappresentata da test logico-attitudinali.

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 scritte. 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 triennale, 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 alla seconda rinuncia senza serio motivo che giustifichi la rinuncia.

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.

• Risoluzione automatica del vincolo contrattuale nel caso di inidoneità del lavoratore allo svolgimento dell'attività lavorativa

In caso di proposta di assunzione da parte dell'azienda il candidato è tenuto a comunicare l'eventuale sussistenza di altri rapporti di lavoro in essere, sia con pubbliche amministrazioni che con soggetti privati. In tal caso, l'esistenza di un rapporto di lavoro valido già in essere, potrebbe configurare un'ipotesi di sopravvenuta inidoneità del lavoratore tale da impedirne l'assunzione per impossibilità ad adempiere alla prestazione lavorativa di cui al presente bando.

Lo stesso dicasi nel caso in cui il rapporto lavorativo sia successivo all'assunzione del candidato a seguito del presente bando.

Anche in tal caso, l'instaurazione successiva di un ulteriore rapporto di lavoro, potrebbe configurare un'ipotesi di sopravvenuta inidoneità del lavoratore per impossibilità ad adempiere alla prestazione lavorativa di cui al presente bando e ciò comporta lo scioglimento immediato del vincolo giuridico assunto con l'azienda.

-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 e www.castellabateservizi.it Castellabate (SA)

Castellabate, Li 14/06/2023

*l'Amministratore Unico
Dott. Serafino Roncacè*

