

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL' ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE CON MANSIONE DI "ESPERTO AMMINISTRATIVO – CONTABILE" C.C.N.L. COMMERCIO E SERVIZI

L' Amministrazione Unico

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 40/2025 del 29/12/2025 con il quale veniva approvato il piano industriale triennale relativo alla gestione della Castellabate Servizi per il triennio 2026-2028;

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

Visto l'art. 19 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, in materia di reclutamento del personale nelle società a partecipazione pubblica

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:

- ESPERTO AMMINISTRATIVO – CONTABILE

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);
- Di essere fisicamente idonei all'impiego, in rapporto alle mansioni lavorative richieste;
- Possono partecipare alla selezione coloro che risultino in possesso di **uno dei seguenti requisiti alternativi di accesso**:

1) diploma di istruzione secondaria di secondo grado ad indirizzo economico–commerciale, conseguito presso istituti riconosciuti dall'ordinamento, e in particolare:

- diploma di Ragioniere e Perito Commerciale;

- diploma di Ragioniere Programmatore;

- diploma di Amministrazione, Finanza e Marketing (AFM) o titoli equipollenti ai sensi della normativa vigente,

- **unitamente** ad una **esperienza lavorativa documentata di almeno due anni**, maturata con rapporto di lavoro subordinato, in mansioni attinenti al settore **amministrativo e/o contabile**, ovvero in **regime di libera professione attinente al settore contabile**.

oppure

2) possesso di **laurea triennale** (o titolo superiore) appartenente ad una delle classi di laurea indicate nella tabella di cui alla **Sezione A – Valutazione del titolo** di studio del presente bando.

- **Esclusivamente per i candidati che accedono alla selezione ai sensi del numero 1), i primi due anni di esperienza lavorativa richiesti quale requisito di accesso non sono valutabili** ai fini dell'attribuzione del punteggio per i titoli di servizio.

- **Sono invece valutabili, secondo i criteri di cui alla Sezione B del presente bando, esclusivamente i periodi di servizio eccedenti i due anni minimi richiesti per l'accesso di cui al numero 1).**

- Per i candidati che accedono alla selezione ai sensi del **numero 2)**, l'esperienza lavorativa eventualmente posseduta è **integralmente valutabile** ai fini dei titoli di servizio, secondo i criteri stabiliti dal presente bando.

I candidati dovranno altresì manifestare la propria disponibilità a lavorare in turno mattutino e pomeridiano.

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 si rimanda all' Art. 5 del D.P.R. 487/94 .

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 03 febbraio 2026**;
- 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 03 febbraio 2026**;
- 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, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE CON MANSIONE DI "ESPERTO AMMINISTRATIVO – CONTABILE".

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.

Le dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

La Società si riserva di effettuare idonei controlli, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.



Ferma restando l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni comporta l'esclusione dalla selezione ovvero la decadenza dall'eventuale assunzione.

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 **03 febbraio 2026** 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) Espletamento della prova scritta e attribuzione del punteggio per ogni singolo candidato;
- c) Espletamento della prova orale e attribuzione del punteggio per ogni singolo candidato;
- d) Valutazione dei titoli e attribuzione del punteggio per ogni singolo candidato ammesso;
- e) 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.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte 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.

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



PROVA SCRITTA

La prova scritta tende ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività operative che i medesimi sono chiamati a svolgere. A tal fine possono essere utilizzati strumenti di lavoro, apparecchiature informatiche, ecc.

- Nei giorni fissati per la prova scritta, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti. Nel caso in cui la commissione decida di far effettuare a tutti i candidati la stessa prova, deve proporre un numero non inferiore a tre prove e, far procedere alla scelta della prova oggetto di esame **da sottoporre a tutti i candidati**.
- La commissione mette a disposizione dei concorrenti, anche a mezzo della società esterna di cui all'art. 41 comma 11, apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova, e può autorizzare i concorrenti ad utilizzare materiale proprio.

La prova si svolge in forma scritta ed è articolata in **quesiti a risposta multipla**, aventi ad oggetto le materie attinenti al profilo da ricoprire.

Struttura della prova

La prova scritta è così articolata:

Quesiti a risposta multipla

- numero dei quesiti: **10** ;
- ciascun quesito prevede **quattro opzioni di risposta**, di cui **una sola corretta**;
- il punteggio attribuibile per i quesiti a risposta multipla è pari a **3 punti**.

Il punteggio massimo complessivo attribuibile alla prova scritta è pari a **30 punti**.

Criteri di valutazione

La valutazione della prova scritta è effettuata dalla Commissione sulla base di criteri predeterminati, oggettivi e verificabili, tenendo conto della correttezza delle risposte;

La prova si riterrà superata al raggiungimento del punteggio minimo di **18 su 30**.

La prova scritta, consisterà in quesiti sulle seguenti materie:

- contabilità generale e scritture contabili di base, prima nota;
- fatturazione attiva e passiva, IVA e principali adempimenti fiscali;
- gestione del ciclo passivo, ordini di acquisto e rapporti con i fornitori;
- contabilità e bilancio delle società in house e delle società a partecipazione pubblica;
- elementi di controllo di gestione e monitoraggio dei costi;
- procedimento amministrativo ai sensi della Legge n. 241/1990;
- atti amministrativi e loro principali tipologie;
- elementi di diritto amministrativo e principi dell'azione amministrativa;
- obblighi di trasparenza e tracciabilità dei procedimenti amministrativo-contabili;
- nozioni in materia di affidamenti di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie;
- utilizzo dei principali strumenti informatici a supporto della gestione amministrativa e contabile.



PROVA ORALE

Il punteggio massimo attribuibile alla prova orale è pari a **30**.

Il colloquio orale verterà sulle materie attinenti al profilo professionale oggetto della selezione e, in particolare, su elementi di diritto amministrativo, ordinamento delle società a partecipazione pubblica, contabilità e bilancio, gestione dei procedimenti amministrativo-contabili, contratti e affidamenti, obblighi di trasparenza e protezione dei dati personali, nonché sulla capacità di applicazione pratica delle conoscenze.

Ogni commissario potrà colloquiare su un quesito a sua scelta, attribuendo un massimo di **10 punti** per quesito.

La prova si considera superata qualora il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno **18 su 30**.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

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 sono attribuibili complessivamente n. 20 punti, così ripartiti:

- a) titoli di studio: massimo punti 8;
- b) titoli di servizio: massimo punti 6;
- c) curriculum professionale e titoli vari: massimo punti 6;

SEZIONE A

VALUTAZIONE DEL TITOLO DI STUDIO (massimo 8 punti)

Principi di applicazione

- Il diploma di scuola secondaria di secondo grado costituisce **requisito minimo di ammissione e non dà luogo ad attribuzione di punteggio**.
- È valutato **esclusivamente il titolo di studio più elevato posseduto**, senza possibilità di cumulo.
- I punteggi sono attribuiti in relazione alla **coerenza del titolo** con il profilo amministrativo-contabile e al **voto di laurea conseguito**. Di seguito le classi di laurea che saranno valutate ai fini dell'attribuzione del punteggio:



Lauree ATTINENTI al profilo

Lauree triennali – Nuovo ordinamento (D.M. 270/2004) • L-18 – Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale • L-33 – Scienze Economiche • L-14 – Scienze dei Servizi Giuridici • L-16 – Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione • L-36 – Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali	Lauree triennali – Vecchio ordinamento (D.M. 509/1999) • Classe 17 – Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale • Classe 28 – Scienze Economiche • Classe 31 – Scienze Giuridiche • Classe 19 – Scienze dell'Amministrazione • Classe 15 – Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali
Lauree magistrali / specialistiche – Nuovo ordinamento (D.M. 270/2004) • LM-56 – Scienze dell'Economia • LM-77 – Scienze Economico-Aziendali • LMG/01 – Giurisprudenza • LM-63 – Scienze delle Pubbliche Amministrazioni • LM-62 – Scienze della Politica • LM-81 – Scienze per la Cooperazione allo Sviluppo • LM-90 – Studi Europei	Lauree specialistiche – Vecchio ordinamento (D.M. 509/1999) • 64/S – Scienze dell'Economia • 84/S – Scienze Economico-Aziendali • 22/S – Giurisprudenza • 71/S – Scienze delle Pubbliche Amministrazioni • 70/S – Scienze della Politica • 60/S – Relazioni Internazionali
Lauree del vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999) • Economia e Commercio • Economia Aziendale • Economia Politica • Scienze Economiche • Giurisprudenza • Scienze Politiche	

Voto di laurea	Laurea triennale	Laurea magistrale / VO
66 – 79	2,0	3,0
80 – 89	3,0	4,0
90 – 99	4,0	5,0
100 – 104	5,0	6,0
105 – 109	6,0	7,0
110	6,5	7,5
110 e lode	7,0	8,0



SEZIONE B

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO (massimo 6 punti)

Principi generali di valutazione

- Sono valutabili esclusivamente i servizi prestati con **rapporto di lavoro subordinato**, debitamente documentati o le **esperienze professionali documentate svolte in regime di libera professione**.
- I servizi devono essere svolti in mansioni **attinenti al profilo amministrativo-contabile** o in altre mansioni affini.
- I servizi part-time sono valutati in proporzione alla percentuale oraria.
- I periodi di servizio sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo.
- Ai fini della presente selezione si distingue tra:
 - **datori di lavoro pubblici o a partecipazione pubblica;**
 - **soggetti privati.**
 - Sono altresì valutabili, ai fini dell'attribuzione del punteggio per i titoli di servizio, le **esperienze professionali documentate svolte in regime di libera professione**, purché attinenti alle materie **contabili** e debitamente comprovate mediante idonea documentazione.

- **Servizi presso datori di lavoro pubblici o a partecipazione pubblica** (*Pubbliche Amministrazioni, società partecipate, società in house*)

Tipologia di servizio	Punteggio
Servizio amministrativo-contabile attinente svolto presso datori di lavoro pubblici o a partecipazione pubblica	0,15 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni
Servizio con mansioni di segreteria, back office, gestione documentale o altre mansioni affini ma non direttamente amministrativo-contabili	0,08 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni

- **Servizi presso datori di lavoro privati**

Tipologia di servizio	Punteggio
Servizio con mansioni amministrative-contabili	0,10 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni
Servizio con mansioni di segreteria, back office, gestione documentale o altre mansioni affini ma non direttamente amministrativo-contabili	0,04 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni

- **Esperienze svolte in regime di libera professione**

Tipologia	Punteggio
Attività di libera professione in ambito amministrativo-contabile (tenuta contabilità, adempimenti fiscali, bilanci, consulenza contabile o fiscale) presso pubbliche amministrazioni, società partecipate o in-house.	0,15 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni
Attività di libera professione in ambito amministrativo-contabile (tenuta contabilità, adempimenti fiscali, bilanci, consulenza contabile o fiscale) in ambito privato	0,05 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni

L'esperienza svolta in regime di libera professione deve essere comprovata mediante idonea documentazione, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo: incarichi professionali, contratti, fatture, dichiarazioni fiscali, certificazioni del committente o altra documentazione idonea a dimostrare la durata e la natura dell'attività svolta.

Il punteggio complessivo attribuibile per i titoli di servizio non può in ogni caso superare 6 punti, anche in presenza di servizi riconducibili a più categorie.

Ai fini della presente valutazione, per mansioni attinenti si intendono quelle direttamente riconducibili alla gestione amministrativa, contabile o economico-finanziaria; per mansioni non pienamente attinenti si intendono quelle che, pur non direttamente riconducibili a tali ambiti, risultano comunque utili ai fini dello svolgimento delle attività proprie del profilo.

SEZIONE C

VALUTAZIONE CURRICULUM E DEI TITOLI VARI (massimo 6 punti)

Principi generali

- Sono valutabili esclusivamente i titoli e le esperienze **non già valutati** nelle Sezioni A (titoli di studio) e B (titoli di servizio).
- I titoli devono essere **attinenti o utili** allo svolgimento delle mansioni amministrative e contabili proprie del profilo.
- Tutti i titoli devono essere **debitamente documentati**.
- I punteggi sono **cumulabili** fino al raggiungimento del punteggio massimo complessivo.

Ai fini della valutazione del curriculum professionale e dei titoli vari, la Commissione procede ad una valutazione complessiva delle competenze, delle conoscenze e delle esperienze maturate dai candidati, tenendo conto della natura amministrativa e contabile delle mansioni da svolgere e della particolare delicatezza del ruolo nell'ambito di una società in house a totale partecipazione pubblica.



La valutazione è finalizzata ad accertare, in chiave comparativa, il possesso di competenze specialistiche, capacità operative, attitudine all'applicazione della normativa di settore e conoscenza dei processi amministrativo-contabili tipici dei contesti soggetti a vincoli pubblicistici.

In tale ambito, sono valutati i titoli formativi, professionali e le esperienze ulteriori rispetto ai titoli di studio e di servizio già considerati nelle precedenti sezioni, purché coerenti o comunque utili allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo da ricoprire.

La Commissione tiene conto, in particolare, della rilevanza dei percorsi di aggiornamento professionale, delle competenze informatiche e digitali, dell'esperienza maturata in attività di supporto ai procedimenti amministrativi, alla gestione contabile e finanziaria, nonché della partecipazione a incarichi, attività o progetti che evidenzino un livello di preparazione e di responsabilità adeguato al ruolo.

La valutazione è effettuata nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, proporzionalità e ragionevolezza, sulla base di criteri predeterminati, oggettivi e verificabili, al fine di assicurare la parità di trattamento tra i candidati e la corretta comparazione dei profili professionali.

Titolo / esperienza valutabile	Punteggio
Corso di formazione o aggiornamento in materia amministrativa, contabile, fiscale, bilancio, controllo di gestione, società partecipate, contratti pubblici, anticorruzione, trasparenza, privacy	0,50 punti per ciascun titolo
Master universitari di I o II livello attinenti	2,00 punti per ciascun titolo
Certificazioni informatiche riconosciute (ICDL/ECDL o equivalenti)	0,50 punti per ciascun titolo
Certificazioni o attestazioni sull'uso di software contabili, gestionali, di fatturazione elettronica, protocollo informatico, gestione documentale	0,50 punti per ciascun titolo
Utilizzo documentato di software contabili o gestionali in ambito lavorativo (non valutato come titolo di servizio)	0,25 punti per ciascuna esperienza
Abilitazioni professionali attinenti al profilo amministrativo-contabile	2,00 punti per ciascun titolo
Incarichi professionali documentati in ambito amministrativo-contabile, fiscale o gestionale (non valutati come titoli di servizio)	0,50 punti per ciascun incarico
Docenze o relazioni a corsi, seminari o convegni in materie amministrative, contabili o giuridiche	0,50 punti per ciascuna attività
Pubblicazioni, articoli o contributi in materie amministrativo-contabili o giuridiche	0,50 punti per ciascun titolo
Certificazioni attestanti la conoscenza della lingua inglese	0,50 punti per ciascun titolo

***La Castellabate Servizi Srl provvederà a pubblicare sul sito istituzionale, entro 5 (cinque) giorni da quello fissato per la prova, l'elenco dei candidati ammessi ed il calendario delle prove.**

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 tutti i candidati risultati idonei a tutte le prove.

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 19/01/2026

*L'Amministratore Unico
Dott. Serafino Roncacè*

CASTELLABATE SERVIZI S.R.L.

Via Roma, 5
84048 Castellabate (SA)
C.F./P.IVA 05610330655