

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL' ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI AUSILIARI DELLA SOSTA, V LIVELLO C.C.N.L. COMMERCIO E SERVIZI

L' Amministratore Unico

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 40/2025 del 29/12/2025 con la quale veniva approvato il piano industriale triennale relativo alla gestione della Castellabate Servizi s.r.l. 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:

- AUSILIARI DELLA SOSTA, V LIVELLO C.C.N.L. COMMERCIO E SERVIZI

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 stati dichiarati decaduti 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 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 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 18 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 18 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 AUSILIARI DELLA SOSTA"

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 **18 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 selezione è per titoli ed esami e si articola nelle seguenti fasi:

- eventuale preselezione;
- prova scritta;
- prova orale;
- valutazione dei titoli;
- formazione della graduatoria finale.

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 a 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: **15** ;
 - ciascun quesito prevede **quattro opzioni di risposta**, di cui **una sola corretta**;
 - il punteggio attribuibile per i quesiti a risposta multipla è pari a **2 punti**.
- Il punteggio massimo complessivo attribuibile alla prova scritta è pari a **30 punti**.

Materie oggetto della prova scritta

La prova scritta verterà sulle seguenti materie:

- **Codice della Strada** (D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i.), con particolare riferimento a:
 - principi generali della circolazione stradale;
 - disciplina della **sosta e della fermata dei veicoli**;
 - segnaletica stradale verticale, orizzontale e luminosa;
 - aree di sosta regolamentata, zone a traffico limitato (ZTL), aree pedonali;
 - violazioni in materia di sosta e fermata;
 - procedure di accertamento delle violazioni.
- **Regolamento di esecuzione e di attuazione del Codice della Strada** (D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 e s.m.i.), con riferimento alle disposizioni applicative in materia di segnaletica e sosta.
- **Funzioni, compiti e limiti operativi dell'Ausiliario della Sosta**, ai sensi della normativa vigente e della giurisprudenza in materia.
- **Nozioni di diritto amministrativo**, con particolare riferimento a:
 - atti amministrativi;
 - procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990);
 - diritti e doveri del dipendente pubblico e del personale delle società partecipate.

- **Normativa in materia di sanzioni amministrative** (Legge 24 novembre 1981, n. 689):
 - principi generali;
 - accertamento e contestazione delle violazioni;
 - pagamento in misura ridotta;
 - ricorsi e opposizioni.
- **Nozioni in materia di notificazione degli atti amministrativi** e dei verbali di accertamento.
- **Elementi di normativa in materia di privacy e protezione dei dati personali** (Regolamento UE 679/2016 – GDPR), con particolare riferimento al trattamento dei dati nell'attività di accertamento delle violazioni.
- **Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa:**
 - principi generali;
 - obblighi di comportamento e di imparzialità;
 - codice di comportamento dei dipendenti pubblici e assimilati.
- **Nozioni di sicurezza sul lavoro** (D.Lgs. 81/2008), con riferimento alle attività svolte su strada.
- **Conoscenza del territorio comunale**, della viabilità principale e delle aree di maggiore interesse pubblico.
- **Elementi di relazione con il pubblico e gestione dell'utenza**, con particolare riferimento ai comportamenti da tenere in situazioni di conflitto.
- **Nozioni di utilizzo di strumenti informatici e dispositivi elettronici** in dotazione (palmari, terminali, applicativi per l'accertamento delle violazioni).
- **Conoscenza di base della lingua inglese**, con particolare riferimento alla comprensione e all'utilizzo di espressioni semplici e ricorrenti nell'interazione con l'utenza.

Criteri di valutazione

La valutazione della prova pratica 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**.



PROVA ORALE

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

Il colloquio orale verterà **sulle medesime materie oggetto della prova scritta** ed è finalizzato a verificare la preparazione professionale del candidato in relazione al profilo di **Ausiliario della Sosta**, nonché la capacità di applicare correttamente le conoscenze teoriche alle attività operative proprie del ruolo.

Nel corso del colloquio, la Commissione potrà sottoporre ai candidati **casi pratici, situazioni operative e problematiche concrete**, finalizzati a valutare le capacità di analisi, di **problem solving**, di autonomia decisionale e di comportamento in contesti lavorativi reali, anche con riferimento ai rapporti con l'utenza e al rispetto delle procedure e delle norme vigenti.

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

La valutazione dei titoli è finalizzata a valorizzare, in chiave comparativa, le esperienze professionali e le competenze maturate dai candidati, con particolare riferimento alle attività operative e ai servizi svolti in ambiti attinenti al profilo di **Ausiliario della Sosta**.

Il punteggio massimo attribuibile per la valutazione dei titoli è pari a **20 punti**, così ripartiti:

- **Titoli di servizio: massimo 10 punti**
- **Titoli di studio: massimo 4 punti**
- **Curriculum professionale e titoli vari: massimo 6 punti**

SEZIONE A – TITOLI DI SERVIZIO

(massimo 10 punti)

La valutazione dei titoli di servizio è finalizzata a premiare prioritariamente l'esperienza professionale maturata nello svolgimento delle **medesime mansioni** oggetto della presente selezione, con particolare riferimento ai contesti pubblici e a partecipazione pubblica.

Sono valutabili esclusivamente i servizi prestati con rapporto di lavoro subordinato o assimilato, debitamente documentati. I servizi part-time sono valutati in proporzione alla percentuale oraria. I periodi di servizio sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo.

La valutazione avviene secondo il seguente ordine di priorità:

1. Servizio prestato presso la Castellabate Servizi S.r.l.

Servizio svolto con mansioni di **Ausiliario della Sosta** o mansioni perfettamente equivalenti, alle dipendenze della Castellabate Servizi S.r.l.:

0,40 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni (massimo 10 punti)

2. Servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni o società partecipate/in house

Servizio svolto con mansioni di **Ausiliario della Sosta**, controllo della sosta, viabilità o mansioni direttamente analoghe, alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni, società partecipate o società in house:

0,20 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni (massimo 6 punti)

3. Servizio prestato presso soggetti privati affidatari di servizi pubblici

Servizio svolto con mansioni di **Ausiliario della Sosta** o mansioni analoghe, alle dipendenze di soggetti privati titolari di appalti o concessioni di servizi per conto di Pubbliche Amministrazioni:

0,10 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni (massimo 3 punti)

Ai fini della valutazione, il candidato dovrà indicare con chiarezza l'ente o la società presso cui il servizio è stato svolto, la tipologia del rapporto di lavoro, il periodo di riferimento, le mansioni esercitate e, per i servizi svolti presso soggetti privati, l'Amministrazione pubblica per conto della quale il servizio era affidato.

Non sono valutabili i servizi privi di idonea documentazione o non coerenti con il profilo da ricoprire.

SEZIONE B – TITOLI DI STUDIO

(massimo 4 punti)

Il titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione costituisce requisito minimo e non dà luogo ad attribuzione di punteggio.

È valutato esclusivamente il **titolo di studio più elevato posseduto**, senza possibilità di cumulo. Il punteggio è attribuito tenendo conto della **votazione conseguita** e dei **diversi sistemi di valutazione adottati nel tempo**, secondo i seguenti criteri.

Diploma di scuola secondaria di secondo grado

(punteggio massimo attribuibile: 2 punti)

- votazione da 36 a 41/60 ovvero da 60 a 69/100: **0,5 punti**
- votazione da 42 a 47/60 ovvero da 70 a 79/100: **1 punto**
- votazione da 48 a 53/60 ovvero da 80 a 89/100: **1,5 punti**
- votazione da 54 a 60/60 ovvero da 90 a 100/100: **2 punti**

Titolo di studio universitario (laurea o titolo equipollente)

(punteggio massimo attribuibile: 4 punti)

- votazione da 66 a 79/110: **2 punti**
- votazione da 80 a 94/110: **3 punti**
- votazione da 95 a 109/110: **3,5 punti**
- votazione pari a 110/110 o lode: **4 punti**



SEZIONE C – CURRICULUM PROFESSIONALE E TITOLI VARI

– CURRICULUM PROFESSIONALE E TITOLI VARI

(massimo 6 punti)

Nel curriculum formativo e professionale sono valutati i titoli e le esperienze, formalmente documentati, non già considerati nelle precedenti sezioni, purché coerenti o utili allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di **Ausiliario della Sosta**.

La valutazione è finalizzata a valorizzare ulteriori competenze tecniche, operative e relazionali che possano costituire un valore aggiunto nello svolgimento delle attività lavorative.

In particolare, possono essere valutati i seguenti elementi:

- corsi di formazione o aggiornamento in materia di **Codice della Strada, sicurezza stradale, viabilità, controllo della sosta:**
0,50 punti per ciascun titolo
- corsi di formazione in materia di **gestione dell'utenza, comunicazione, gestione dei conflitti, problem solving operativo:**
0,50 punti per ciascun titolo
- attestati o certificazioni sull'utilizzo di **strumenti elettronici, palmari, terminali digitali o software per l'accertamento delle violazioni:**
0,50 punti per ciascun titolo
- corsi o attestazioni in materia di **sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008), primo soccorso o antincendio:**
0,25 punti per ciascun titolo
- conoscenza certificata di **lingue straniere**, con particolare riferimento alla lingua inglese:
0,25 punti per ciascun titolo
- partecipazione documentata a **progetti, servizi o attività sperimentali** in ambito di mobilità urbana, viabilità o servizi pubblici locali:
0,50 punti per ciascuna esperienza



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, Lì 03/02/2026

l'Amministratore Unico

Dott. Serafino Roncacè



