



ASA TIVOLI S.p.A. PROT. PARTENZA	
RICEVUTO IL 06/12/2018	
REGISTRATO N° 4801/19/10	DEL 06/12/2018

## AVVISO DI SELEZIONE

**PER LA COPERTURA, TRAMITE PROGRESSIONE VERTICALE TRA IL PERSONALE DIPENDENTE DI:**

**DUE POSTI VACANTI di autista III livello Area Conduzione del CCNL Utilitalia, addetto alla conduzione di veicoli per la guida dei quali è richiesto il possesso della patente di categoria “C” o superiore**

### L'AMMINISTRATORE UNICO

**Premesso che:**

- in seguito al collocamento a riposo del personale che ricopre la qualifica di autista si rende necessario il reperimento di nuove risorse da adibire ad attività di trasporto o movimentazione di rifiuti tramite mezzi per i quali è richiesto il possesso della patente C;
- si intende privilegiare e valorizzare le professionalità eventualmente presenti tra il personale interno prima di ricorrere a procedure concorsuali esterne per la selezione di candidati in possesso delle qualifiche necessarie ovvero attivare gare pubbliche per il reperimento di personale in somministrazione;
- con Accordo di II livello prot. n. 2133/FG/SO siglato il 16 maggio 2017 tra la Direzione Aziendale, le RSU e le OO.SS. si è deciso che l'eventuale assegnazione alle progressioni verticali avvenga mediante selezione del personale basata su valutazioni ispirate al rispetto dei seguenti principi:
  1. oggettività, trasparenza e sistematicità della valutazione;
  2. evidenziazione di elementi quali-quantitativi inerenti i risultati ottenuti, le prestazioni rese e l'impegno profuso nelle attività assegnate.
- In deroga all'art. 9 dell'Accordo di II livello su citato si stabilisce, proprio al fine di reperire risorse all'interno del personale ASA, che per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione interna è sufficiente un'anzianità di servizio di almeno due anni;
- che per la figura professionale in oggetto specificata è richiesto altresì il possesso della patente C e **CQC merci**;

**Visto** il vigente CCNL Utilitalia Servizi Ambientali e, nello specifico, gli artt. 15 e 16 inerenti la disciplina sul mutamento di mansione sull'inquadramento del personale;

**In esecuzione di quanto concordato a livello aziendale con le OO.SS. nell'accordo di II livello;**

### RENDE NOTO

che è indetta selezione tra il personale dipendente di cui sopra per la copertura, tramite progressione verticale di:

due posti vacanti per la mansione di “autista” III liv. parametro economico B, operativo – funzionale Area Conduzione del CCNL Utilitalia vigente.



### **Requisiti per l'ammissione alle selezioni**

Possono accedere alla selezione i dipendenti a tempo indeterminato inquadrati al II livello professionale aventi i seguenti requisiti:

- > una anzianità di servizio di almeno due anni come dipendente a tempo indeterminato dell'ASA Tivoli Spa;
- > il possesso di patente C e CQC merci.

Tali requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso interno.

I dipendenti cui sia stata comminata una sanzione disciplinare corrispondente alla sospensione dal servizio sono esclusi dalla presente selezione per l'attribuzione della progressione verticale.

### **Art. 1- Domanda di Partecipazione - Modalità e Termini**

La domanda di ammissione alla selezione, per titoli di servizio e colloquio orale, indirizzata all'Ufficio del Personale dell'ASA Tivoli Spa, va redatta su carta semplice, e potrà essere presentata direttamente all'ufficio del Protocollo della Società o spedita a mezzo raccomandata AR entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione inserito sul sito on-line della Società.

Per conoscenza l'avviso di selezione sarà affisso su ognuna delle bacheche aziendali presenti presso le tre unità locali della Società (via della Missione, via Cesurni, Isola Ecologica).

Qualora il termine di scadenza sia festivo, è prorogato al primo giorno successivo non festivo e la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante.

Non è ammessa la domanda:

- a) consegnata fuori dai termini previsti dal presente bando;
- b) dalla quale non si possono evincere le generalità del candidato, non sottoscritta dal candidato e/o alla quale non sia stata allegata la fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità

La Società non assume responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o da disguidi postali. In caso di presentazione diretta l'ufficio protocollo, dopo aver apposto sulla domanda il bollo a data all'atto della presentazione, rilascerà al candidato o suo delegato copia della domanda munita del protocollo di ricevimento a comprova della correttezza delle operazioni di presentazione della domanda stessa.

### **Articolo 2 – Commissione esaminatrice e valutazione dei titoli di servizio**

La Commissione esaminatrice sarà composta dall'Amministratore Unico **mentre le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo della Società.**

**La Commissione** effettuerà una valutazione dei candidati che hanno presentato domanda attribuendo il punteggio come di seguito indicato:

#### **ELEMENTI di VALUTAZIONE PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE**

- 1) Per ogni anno di servizio superiore al secondo, nel II livello di inquadramento professionale = 1 punto (max 3 punti)
- 2) Anzianità di servizio complessiva in azienda come dipendente a tempo indeterminato
  - Inferiore a 10 anni = 5 punti
  - Superiore a 10 anni = 10 punti



### **Articolo 3 - Colloquio orale**

Il colloquio orale sarà condotto dall'Amministratore Unico e sarà volto a verificare che il candidato possieda l'attitudine a svolgere tale nuova mansione e verterà sulla conoscenza degli elementi minimi di funzionamento di un costipatore da 7m<sup>3</sup> e sulle misure di sicurezza e di comportamento da adottare nella sua conduzione per evitare situazioni di pericolo per sé stessi e per terzi.

Nello specifico **gli elementi di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio (max 30 punti) a seguito del colloquio orale sono:**

- a) Attitudini motivazionali allo svolgimento dell'incarico = max 20 punti
- b) Accuratezza della conoscenza del funzionamento del mezzo e delle regole di sicurezza connesse alla sua conduzione = max 20 punti

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei punteggi attribuiti secondo le regole di cui agli articoli 2 e 3 del presente bando di selezione interna.

La sede del colloquio è in ogni caso la sede amministrativa di via del Trevio (Ufficio dell'Amministratore Unico).

La/e data/e del colloquio orale sarà/anno comunicate a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento al recapito indicato dal concorrente nella domanda di partecipazione o brevi manu direttamente al candidato previa convocazione con ogni mezzo utile c/o l'Ufficio del Personale:

- almeno 10 giorni prima dalla data di svolgimento del colloquio orale.

Al colloquio orale i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove, qualunque sia la causa dell'assenza, saranno dichiarati rinunciatarî

### **Articolo 4 - Formazione della graduatoria.**

La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla Commissione secondo l'ordine dei punti riportata da ciascun candidato (somma dei punti dei titoli di servizio e del voto di colloquio orale).

In caso di parità di punteggio tra candidati prevale il punteggio più alto ottenuto nel colloquio orale. Se dovesse risultare ancora parità a prevalere sarà il dipendente più giovane d'età anagrafica. Nel caso di ulteriore parità a prevalere sarà il candidato che ha conseguito prima la patente C e CQC.

La graduatoria formulata dalla commissione esaminatrice, previo riscontro della legittimità delle operazioni concorsuali, sarà definitivamente approvata con determinazione dell'Amministratore Unico e pubblicata sul sito della Società.

Essa, nel rispetto della normativa vigente, rimarrà valida fino al 30 novembre 2019 al fine di coprire i posti che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili nel periodo di operatività della graduatoria stessa se riguardanti analoghi professionalità.

### **Articolo 5 - Stipula contratto di lavoro**

Prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'Amministratore Unico procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso al concorso.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, e venga a mancare uno dei requisiti di accesso, si provvederà ad escludere il candidato dalla graduatoria.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.



Il vincitore del concorso, pertanto, assumerà servizio nella nuova categoria e nel nuovo profilo professionale ed economico previa stipula di un contratto individuale di lavoro, sottoscritto dall'Amministratore Unico e, per accettazione, dal vincitore medesimo.

#### **Articolo 6 – Rinvio**

L'Amministratore Unico si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì di revocare o modificare il presente concorso senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

#### **Articolo 7 – Informativa Privacy**

L'ASA Tivoli spa in qualità di titolare del trattamento dei dati acquisiti informa fin d'ora i candidati che i loro dati personali, sensibili e giudiziari di cui in seguito dovesse esserci richiesta, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla partecipazione al concorso/selezione e nel pieno rispetto dei principi contenuti nel Reg. UE 2016/679 la cui disciplina si intende qui integralmente richiamata.

L'Amministratore Unico ASA Tivoli Spa  
(Ing. Francesco Girardi)