

ASA TIVOLI S.p.A. PROT. PARTENZA	
RICEVUTO IL 28/04/2020	
RECEIVEDATO 2011/FG/30	DEV 28/04/2020



AVVISO DI SELEZIONE

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

UN POSTO VACANTE di responsabile del centro di raccolta comunale e impianto di compostaggio a biocelle IV livello Area Impianti e Laboratori del CCNL Utilitalia,

L'AMMINISTRATORE UNICO

Premesso che:

- In vista della riapertura delle attività commerciali e delle possibilità di spostamento sancite dal DPCM 26/4/2020,
- vista l'importanza strategica per l'Azienda dell'infrastruttura di servizio del centro di raccolta comunale e impianti annessi e la garanzia di servizi indispensabili per la tenuta dell'igiene urbana presso tutte le utenze domestiche e non domestiche servite,
- visto il regolamento del Centro di Raccolta Comunale approvato in data 27/2/2029 con particolare riferimento all'art. 3
- al fine di garantire le condizioni massime di sicurezza sancite per impianti di stoccaggio rifiuti con o senza impianti di trattamento annessi di cui agli obblighi della circolare Ministeriale n. 1121 del 21/1/2019 e in vista dell'avvio a regime del trattamento della FORSU alle operazioni autorizzate ex art. 208 d.lgs 152/2006 per la produzione di compost di alta qualità,
- considerato che l'attuale assetto dell'organigramma aziendale non prevede la figura di un responsabile tecnico e organizzativo degli impianti in parola;
- 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.

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;

SI RENDE NOTO

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

un posto vacante **per la mansione di “responsabile del centro di raccolta comunale e impianto di compostaggio a biocelle IV livello Area Impianti e Laboratori del CCNL Utilitalia” IV liv.**

parametro economico B, Area Impianti e Laboratori del CCNL Utilitalia vigente.

Requisiti per l'ammissione alle selezioni

Possono accedere alla selezione i dipendenti a tempo indeterminato aventi i seguenti requisiti minimi:

- 1) completa abilità allo svolgimento di tutti i servizi aziendali;
- 2) esperienza maturata come dipendente di almeno 3 anni in Azienda a servizio delle utenze domestiche e non domestiche, nelle attività di raccolta rifiuti e/o spazzamento stradale;
- 3) titolo di studio in campo tecnico.

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 in modalità a distanza come contenimento misure anticontagio, indirizzata all'Ufficio del Personale dell'ASA Tivoli Spa, va redatta su carta semplice, e potrà essere presentata scannerizzandola e inviandola via mail al seguente indirizzo di posta elettronica s.ortenzi@asativolispa.it oppure consegnandola all'addetto all'Ufficio Protocollo della Società entro il termine perentorio di giorni **dieci** 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 protocollo d'arrivo con la data della presentazione, rilascerà al candidato o suo delegato copia della stessa 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 eventualmente 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) Maggiore presenza in servizio attestata dallo storico delle presenze negli ultimi tre anni (dalla data di presentazione della domanda a ritroso) in quanto trattasi di impianti che richiedono la massima presenza per garantirne nel tempo l'efficienza e la corretta manutenzione e gestione = **10 punti max**

2) livello del titolo di studio attestabile alla data di presentazione della domanda = **20 punti max**

Articolo 3 - Colloquio orale

Il colloquio orale sarà condotto dall'Amministratore Unico e sarà volto in modalità a distanza su piattaforma all'uopo indicata 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 centro raccolta e impianto di compostaggio a biocelle e sui comportamenti più idonei da adottare per la sua conduzione onde evitare situazioni di pericolo per sé stessi e per terzi.

Nello specifico **gli elementi di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio (max 20 punti) a seguito del colloquio orale sono:**

a) Attitudini motivazionali allo svolgimento dell'incarico = **max 5 punti**

b) Accuratezza della conoscenza dei propri compiti tesi a condurre, nel rispetto delle Leggi sulla Sicurezza e secondo criteri di efficientamento, tutti i servizi interni alla infrastruttura e all'utenza, così come previsti nel regolamento del centro di raccolta comunale vigente nonché l'impianto di compostaggio che è finalizzato alla produzione di compost da ricollocare sul mercato = **max 15 punti**

Il punteggio finale sarà dato dalla somma (**max 50**) dei punteggi attribuiti secondo le regole di cui agli articoli 2 e 3 del presente bando di selezione interna.

La/e data/e del colloquio orale sarà/anno comunicate al/ai candidati con ogni mezzo utile dall'Ufficio del Personale:

- almeno **cinque** giorni prima della data di svolgimento del colloquio orale in modalità videoconferenza sulla piattaforma all'uopo indicata.

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.

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.

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.

Tuttavia **per l'assunzione definitiva nel nuovo profilo e livello professionale il vincitore sarà soggetto al periodo di prova di cui all'art. 5 co. 1 prima alinea del CCNL Utilitalia per il**

quale valgono le regole fissate nel successivo comma 4 dello stesso articolo 5 del CCNL Utilitalia. Si rimanda al CCNL Utilitalia anche per le ipotesi di sospensione del periodo di prova.

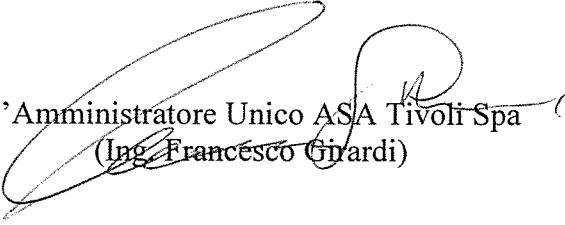
In caso di mancato superamento del periodo di prova da parte del vincitore, l'Amministratore si riserva il diritto di indire nuova procedura selettiva interna ovvero di attingere dagli eventuali candidati collocatisi in posizione idonea nella graduatoria finale della presente selezione.

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)