

**SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAME, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONE DI UNITA' DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO CON PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – AUSILIARE DELLA SOSTA CATEGORIA B POSIZIONE ECONOMICA B3 DEL CCNL DEL 21/05/2018.**

**IL DIRETTORE GENERALE**

Visto il vigente Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di reclutamento del personale;

Visto l'art. 24 dello Statuto dell'Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi;

Visti gli art.li del Regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Agropoli vigente approvato con delibera di Giunta Comunale n° 56 del 26/02/2009 e modificato in ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n° 269 del 04/10/2019;

Visti i Piani Programma vigenti approvati dagli Enti Soci, i quali prevedono per lo svolgimento dei servizi affidati all'Azienda Speciale Agropoli Cilento Servizi l'utilizzo di personale a tempo determinato;

Vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda del 19/12/2019;

In esecuzione della Determinazione Direttoriale n. 269 del 23-12-2019;

**R E N D E N O T O**

**Art. 1 Indizione della selezione.**

L'Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi, nel rispetto della legge 10.4.1991 n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, intende procedere alla formazione di una graduatoria per assunzione di unità di personale mediante selezione per titoli ed esame, da destinare a vari Servizi Aziendali, avente il seguente profilo professionale:

- **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – AUSILIARE DELLA SOSTA** (cat. B pos. econ. B3 del C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali, approvato il 21/05/2018)

Al suddetto profilo compete, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Regioni - Autonomie Locali, il trattamento economico lordo, in ragione mensile, secondo quanto stabilito dal CCNL approvato il 21/05/2018.

Gli emolumenti stabiliti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

**Art. 2 Requisiti per la ammissione alla selezione.**

Alle selezioni sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1.cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica - fermo restando in questo secondo caso i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 — ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;

2.età non inferiore agli anni 18.

3.idoneità fisica all'impiego: l'amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli idonei selezionati, in base alla normativa vigente.

4.Essere in possesso del titolo di studio di:

**Diploma di scuola media inferiore**

Non possono accedere alla selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati condannati per reati che impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

I requisiti prescritti per la ammissione alla selezione debbono essere posseduti alla data di scadenza della stessa.

I suddetti requisiti debbono permanere anche al momento della eventuale assunzione a tempo determinato.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

**Art. 3 Domanda di partecipazione.**

La domanda deve essere indirizzata all'Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi.

La stessa dovrà pervenire **entro e non oltre il 15/09/2020 e potrà essere inviata con una delle seguenti modalità:**

- mediante raccomandata A/R indirizzata all' "Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi - all'Ufficio Protocollo del Comune di Agropoli", Piazza della Repubblica, 3, 84043 AGROPOLI (Sa).

A tal fine **non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante**. Le domande inoltrate con questa modalità dovranno quindi pervenire entro e non oltre la scadenza del **prescritto termine**;

- con consegna diretta all' "Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi - all'Ufficio Protocollo del Comune di Agropoli", Piazza della Repubblica, 3, 84043 AGROPOLI (Sa), negli orari di apertura.
- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo ufficiale del Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi: agropoliservizisrl@legalmail.it (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata). Non saranno accettate le domande inviate oltre il termine suddetto.

**Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso di selezione in esame.**

**Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato.**

L'Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta **utilizzando il facsimile allegato al presente avviso o riproducendone il contenuto.**

In essa i candidati dovranno dichiarare, a pena di esclusione, fatte salve le possibilità di regolarizzazione, quanto espressamente indicato nell'allegato medesimo che costituisce parte integrante del presente avviso di selezione.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del concorrente e deve essere allegata la **fotocopia di un documento di identità del/la candidato/a in corso di validità (la cui mancanza costituisce causa di esclusione dalla procedura selettiva).**

**In particolare, l'omettere nella domanda una o più delle seguenti dichiarazioni:**

- a) le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza al quale il candidato chiede che vengano inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, numero telefonico;
- b) il possesso della cittadinanza italiana;
- c) il godimento dei diritti politici;
- d) l'esatta denominazione del titolo di studio necessario per l'accesso posseduto, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione ottenuta, dell'Istituto presso cui il medesimo è stato conseguito e relativa sede;
- e) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale a selezione;
- f) di avere/non avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti o conclusi (in caso affermativo indicare le condanne penali e/o le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti);
- g) la lingua straniera inglese;
- h) di aver preso visione dell'avviso, ed in particolare delle informative ivi contenute;
- i) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso, nonché la regolamentazione generale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Azienda Speciale Agropoli Cilento Servizi; **comporta l'esclusione, insanabile dalla selezione.**

La mancata sottoscrizione da parte del candidato della domanda di partecipazione alla selezione comporta **l'esclusione per nullità della medesima.**

Inoltre il concorrente, nella stessa domanda di partecipazione, deve inoltre dichiarare:

- il numero di codice fiscale;
- il preciso recapito (con relativo numero di codice di avviamento postale ed il recapito telefonico), presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione inerente la presente selezione;
- indirizzo e mail;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda Speciale Agropoli Cilento Servizi.

**Art. 4 Documentazione a corredo della domanda. Curriculum.**

Alla domanda dovrà essere allegato, debitamente compilato e sottoscritto, un curriculum vitae, redatto secondo il modello europeo.

**Da detto curriculum vitae** dovranno risultare, in particolare, i titoli di studio conseguiti, le abilitazioni professionali possedute, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze acquisite, le abilità informatiche possedute e più in generale quant'altro concorra alla **valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto ai criteri di scelta posti a base della selezione.**

In particolare:

- in riferimento ai titoli culturali, riportare l'esatta denominazione e classificazione del titolo, la data di conseguimento, la votazione ottenuta, la facoltà/istituto e relativa sede presso cui il medesimo è stato conseguito;
- in riferimento ai titoli di servizio, di lavoro e di formazione professionale, dovranno essere indicati le date esatte (giorno, mese ed anno) di inizio e termine del rapporto e la relativa

tipologia, il profilo e la categoria/qualifica rivestiti, l'ente pubblico/soggetto privato di riferimento la eventuale percentuale di part - time.

#### **Art. 5 Ammissione. Svolgimento della selezione e relative comunicazioni.**

Il Direttore Generale provvede, con apposito atto, alla ammissione dei candidati alla selezione.

Gli elenchi dei candidati ammessi e degli esclusi, i calendari delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione di avviso all'albo pretorio dell'Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi e sul sito istituzionale dell'Azienda, del Comune di Agropoli e dell'Unione dei Comuni dell'Alto Cilento.

#### **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

La selezione dei candidati avverrà per valutazione di titoli e prova scritta.

Qualora il numero delle domande sia superiore a 100, l'Azienda si riserva la facoltà, mediante apposito atto del Direttore Generale, di effettuare una prova preselettiva per l'ammissione alla selezione mediante la somministrazione di un elaborato contenente 30 quesiti a risposta multipla inerente le materie oggetto della selezione o cultura generale.

Verrà attribuito 1 punto per ogni risposta esatta, 0 punti per ogni risposta omessa o errata.

In caso di svolgimento della preselezione, saranno ammessi alla selezione tutti i candidati utilmente collocati alla posizione n° 100 ex-aequo.

#### **Art. 6 Punteggi e ammissione all'esame.**

Al termine della selezione verrà formata una graduatoria dalla Commissione Giudicatrice nominata con apposito atto dal Direttore Generale.

Sono a disposizione un totale di punti 40 da attribuire per 10 punti ai titoli e per 30 punti alla prova scritta.

L'elenco degli ammessi alla prova scritta e il relativo calendario nominativo saranno pubblicati all'albo pretorio dell'Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi e sul sito istituzionale dell'Azienda, del Comune di Agropoli e dell'Unione dei Comuni dell'Alto Cilento.

La Commissione selezionatrice avrà a disposizione punti 30 (trenta) per l'esame scritto finalizzato a valutare conoscenze e attitudini personali in relazione al profilo da ricoprire.

La Commissione valuterà altresì il grado di conoscenza della lingua inglese e dei sistemi informatici di maggiore diffusione.

La prova scritta si intende superato qualora il punteggio conseguito sia pari almeno a 21/30.

#### **Art. 7. Punteggio titoli.**

Il punteggio per titoli (*max punti 10*) sarà così articolato:

##### ***Titoli di Studio (max punti 4)***

Varranno valutati eventuali titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso, anche in relazione alla votazione riportata, secondo i seguenti criteri:

Titolo espresso in sessantesimi da - a	Titolo espresso in centesimi da - a	Valutazione punti da - a
36	60	0,5
37-41	61-69	1,0
42-47	70-79	1,5
48-53	80-89	2,0
54-59	90-99	2,5
60	100	3,0

b) Il restante punto 1 è riservato alla valutazione di ulteriori titoli rispetto a quello richiesto e sarà assegnato come segue:

- Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: punti 0,30. Valutabile un solo titolo.
- Per il possesso di Laurea triennale, diploma di Laurea o Laurea Magistrale/Specialistica: punti 0,70. Valutabile un solo titolo.

### **Titoli di Servizio (max punti 5)**

I titoli di servizio devono essere valutati secondo i seguenti criteri: servizio prestato presso pubbliche amministrazioni e/o aziende, società pubbliche:

Per ogni mese di servizio o frazione superiore ai 15 giorni	Prestato, a tempo pieno (36h/sett), presso qualsiasi Ente Pubblico con inquadramento giuridico pari o superiore a quello richiesto anche sotto forma di lavoro somministrato, con mansioni equivalenti, in base al CCNL applicato.	0,05
Per ogni mese di servizio o frazione superiore ai 15 giorni	Prestato, a tempo pieno (36h/sett), presso l'Azienda Speciale consortile Agropoli Cilento Servizi con ruolo e inquadramento giuridico inferiore a quello richiesto anche sotto forma di lavoro somministrato, con mansioni equivalenti, in base al CCNL applicato.	0,10
Per ogni mese di servizio o frazione superiore ai 15 giorni	Prestato, a tempo pieno (36h/sett), presso l'Azienda Speciale consortile Agropoli Cilento Servizi nel ruolo e inquadramento giuridico richiesto anche sotto forma di lavoro somministrato, con mansioni equivalenti, in base al CCNL applicato.	0,25

Il servizio militare di leva ed il servizio volontario civile nazionale sono valutati punti 0,05 per ogni mese di servizio. Il foglio matricolare dello stato di servizio militare è l'unico documento per consentire la valutazione del servizio di leva.

Il servizio valutabile è unicamente quello maturato fino alla data di scadenza del bando, e sarà proporzionato in base all'orario di lavoro prestato.

Per la valutazione dei titoli di servizio secondo le specifiche sopra riportate, il candidato deve dichiarare, nel modulo di domanda, di avere svolto periodi di servizio valutabili dettagliando gli stessi secondo le specifiche richieste. In particolare, per ciascun periodo dichiarato è necessario dettagliare: data di inizio e di fine, Ente presso il quale il servizio è stato prestato e, in caso di part-time, il numero di ore settimanali previste.

### **Altri titoli e Curriculum (max. punti 1)**

Saranno attribuiti dalla Commissione in base alle attività di formazione e collaborazione d'interesse per il profilo professionale richiesto, oltre al possesso di ulteriori titoli quali ad esempio: Pubblicazioni, Dottorati di ricerca, Diplomi o Attestati conseguiti a seguito di esame finale attestanti la conoscenza della lingua inglese (ESOL, IELTS, TOEFL ecc.) o dell'Informatica (ECDL, EIPASS | European Informatics Passport, ecc.).

### **Art. 8 Esame**

La data dell'esame verrà comunicata dalla Commissione esclusivamente mediante pubblicazione di avviso all'albo pretorio dell'Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi e sul sito istituzionale dell'Azienda, del Comune di Agropoli e dell'Unione dei Comuni dell'Alto Cilento.

L'esame consisterà in un elaborato o una serie di domande a risposta multipla o aperta sulle materie di seguito riportate:

- Elementi di Diritto Amministrativo e Diritto degli Enti Locali (in particolare alle norme che disciplinano le società pubbliche e le Aziende Speciali);

- Nozioni di diritto e procedura penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice della strada e relativo regolamento di esecuzione e di attuazione, con particolare riferimento alle norme sulla disciplina della sosta e alle altre norme sulla circolazione stradale e sulla compilazione del verbale/avviso di violazione al Codice della Strada;
- Depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo (Legge n. 689/81)”;.
- Nozioni sulla disciplina del pubblico impiego con particolare riguardo ai processi di riforma nonché alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari (d.lgs. 165/2001 e d.lgs. 150/2009);
- Gestione e cura del rapporto diretto ed individualizzato con l’utenza;
- Normativa sulle pari opportunità;
- Elementi di Legislazione in materia di trattamento dei dati personali;
- Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza;

Durante la prova potrà essere accertata la conoscenza da parte del candidato delle principali applicazioni informatiche (pacchetto Office, uso della posta elettronica, navigazione in rete) e della lingua Inglese.

La prova sarà effettuata nel rispetto delle norme a tutela dei disabili di cui all’art. 20 della L. 104/1992, secondo le necessità che dovranno essere previamente indicate dagli interessati nella domanda di partecipazione.

### **Art. 9 Graduatoria**

La graduatoria finale scaturirà dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e dal punteggio riportato nella prova-quiz. L’atto formale di approvazione della graduatoria sarà adottato dal Direttore Generale che terrà conto delle preferenze di legge di seguito indicate. In caso di parità di punteggio finale varranno i titoli di preferenza di cui all’art. 5 comma 4 del DPR 487/1994. Nel caso di ulteriore parità varranno le preferenze di cui al successivo comma 5 del medesimo art. 5 del DPR 487/1994, elencati in ordine di priorità:

- numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche e/o in aziende/società pubbliche;
- minore età.

Il possesso dei titoli di cui sopra dovrà essere dichiarato nella domanda di partecipazione all’avviso, senza possibilità di integrazione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda stessa. L’esito della valutazione dei titoli e della prova-quiz e la graduatoria che ne è scaturita verranno resi noti mediante pubblicazione all’albo pretorio dell’Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi e sul sito istituzionale dell’Azienda, del Comune di Agropoli e dell’Unione dei Comuni dell’Alto Cilento.

Tale forma di comunicazione sostituisce a tutti gli effetti ogni altra comunicazione al riguardo anche ai fini del decorso del termine per il ricorso all’autorità giurisdizionale avverso l’atto di approvazione della graduatoria. La graduatoria resterà valida secondo i termini di legge previsti dalla normativa vigente, e la sua validità decorre dalla data di approvazione della stessa. Essa sarà utilizzabile nei limiti consentiti dalla legge e nel rispetto dell’ordine in cui siano collocati i candidati per le assunzioni a tempo determinato nel medesimo profilo professionale, anche in relazione ad ulteriori necessità aziendali.

### **Art. 10 Disposizioni finali**

L’Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi, per motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso e/o di revocare lo stesso. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 30.06.2003 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione a tempo determinato. Per ulteriori

chiarimenti o per ottenere copia del presente avviso gli interessati potranno contattare la segreteria dell'Azienda.

Ai candidati non compete in ogni caso alcun indennizzo o rimborso di spesa per l'accesso alle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

L'azienda si riserva altresì, a suo insindacabile giudizio, per motivate esigenze, il diritto di non procedere all'assunzione di alcun selezionato anche dopo l'approvazione della graduatoria senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

L'utilizzo della graduatoria può essere consentito anche ad altre amministrazioni, aziende/società pubbliche che ne facciano richiesta. È in facoltà del/la candidato/a accettare o meno l'eventuale offerta.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia.

Il titolare dei dati personali ai sensi di legge è l'Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi in persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione, Avv. Domenico Gorga.

Il Responsabile del trattamento dei dati ed il Responsabile del procedimento è il Direttore Generale dell'Azienda, Dott. Giuseppe Capozzolo.

Il presente avviso e la relativa modulistica sono inoltre consultabili e scaricabili al sito internet comunale <https://www.comune.agropoli.sa.it/category/bandi-e-concorsi/bandi-concorso/avvisi-bandi-agropoli-cilento-servizi/>.

Agropoli, 07/08/2020

Il Presidente  
Avv. Domenico Gorga

Il Direttore Generale  
Dott. Giuseppe Capozzolo