

ASTEM SPA

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI
PER L'ASSUNZIONE DI**

N. 2 DIPENDENTI

**PRIMO LIVELLO
CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO
GAS ACQUA**

**RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
UNA UNITA' A TEMPO PIENO
UNA UNITA' A TEMPO PARZIALE AL 50%**

***PERSONALE ADDETTO AL
SUPPORTO DELLA GESTIONE COMUNALE DEL PORTIERATO
INGRESSO PALAZZO COMUNALE***

- 1) E' indetta una procedura comparativa selettiva ad evidenza pubblica per l'individuazione delle figure professionali sopra individuate.
- 2) ASTEM SPA, il cui capitale sociale è interamente detenuto dal Comune di Lodi, è una società interamente pubblica *in house* ex art.16 DLgs 175 / 2016; informazioni circa le attività svolte dalla Società, lo statuto ed altre informazioni afferenti ASTEM SPA, nonché il Regolamento per la gestione del reclutamento e della selezione di personale, sono disponibili sulla sezione *amministrazione trasparente* del sito internet www.astemlodi.it, ed in generale all'interno di quest'ultimo.
- 3) L'attività richiesta alle figure professionali ricercate riguarda, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quanto segue:
 - apertura e chiusura del palazzo Comunale di Piazza Broletto;
 - custodia delle chiavi per accessi vari;
 - presidio centralino telefonico con smistamento agli uffici delle telefonate;
 - presidio degli accessi al palazzo con ricezione del pubblico [accoglienza, attesa e prime indicazioni sui servizi/uffici, prenotazione e predisposizione sale riunioni [sistemazione sedie, posa brocche acqua e materiale di cancelleria];
 - esposizione e ritiro di bandiere secondo le disposizioni impartite;
 - distribuzione posta interna ed esterna con uffici comunali al di fuori della sede municipale e con uffici di altri enti/istituzioni aventi rapporti con quelli comunali; consegna e ritiro di buste/plichi nel corso della giornata.

Il CCNL di inquadramento è reperibile sul sito www.astemlodi.it, sezione *amministrazione trasparente / personale*.

Il contenuto della mansione da svolgere è coerente con le materie di cui al successivo numero 4) lettera [B].

La sede di lavoro è in Lodi.

4)

i – Il presente avviso di selezione sarà pubblicato sul sito internet ufficiale di ASTEM SPA; l'avviso è pubblicato almeno quindici giorni prima del termine di cui al successivo numero 12);

ii – La retribuzione lorda annuale sarà pari ad euro 20.800 circa per il tempo pieno, e ad euro 10.400 circa per il tempo parziale al 50%

iii – Per partecipare alla selezione, il candidato deve necessariamente possedere il titolo di studio di cui a seguire sub iv-[A].

iv – I criteri di valutazione delle prove che i candidati dovranno affrontare sono quelli di cui a seguire sub iv-[B].

[A]

I candidati devono essere almeno in possesso della licenza di scuola secondaria di primo grado.

[B]

I candidati saranno sottoposti ad una prova scritta ed una prova orale, che verteranno sulle seguenti materie, con applicazione dei seguenti criteri di valutazione:

1 – Prova scritta

Elementi di cultura generale, *sino ad un massimo di punti 25;*

Elementi di base di organizzazione degli Uffici Comunali, *sino ad un massimo di punti 25.*

Solo i candidati che avranno ottenuto un punteggio almeno pari a 30 punti potranno accedere alla prova orale.

2 – Prova orale

Elementi di cultura generale, *sino ad un massimo di punti 20;*

Elementi di base di organizzazione degli Uffici Comunali, *sino ad un massimo di punti 20.*

Capacità relazionale, *sino ad un massimo di punti 10.*

Solo i candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo almeno pari a 60 punti saranno inseriti nella graduatoria di cui al successivo numero 23

5) La decorrenza del contratto di lavoro di cui al presente avviso è fissata non oltre il 1 Marzo 2019, salva eventuale diversa determinazione dell'Organo Amministrativo di ASTEM SPA, a posticipare la decorrenza stessa.

6) Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto inderogabilmente il possesso dei seguenti requisiti:

a) Titolo di studio come sopra sub 4)-iv-A);

b) Possesso della patente di guida B o superiore in corso di validità;

- c) Cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea. Possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'U.E. purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, i cittadini di paesi terzi titolari dello status di rifugiato ed i cittadini di paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria. Per tutti è richiesta un'ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta ed il possesso di tutti gli altri requisiti prescritti;
 - d) Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - e) Non essere stato destituito, dispensato, decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - f) Assenza di altre incompatibilità previste dalla legge;
 - g) Godimento dei diritti civili e politici;
 - h) Idoneità fisica all'impiego;
 - i) Regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva e di servizio militare, ove previsti per legge;
 - j) Ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.
- 7) I requisiti di cui al precedente numero 6) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura selettiva; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta l'immediata esclusione dalla procedura selettiva e comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto con ASTEM SPA eventualmente costituito, fatto salvo il risarcimento del danno nonché le conseguenze penali delle false dichiarazioni rilasciate.
- 8) Al fine di partecipare alla procedura selettiva, il candidato dovrà presentare una domanda di partecipazione come da modulo allegato; essa, redatta nella forma dell'autodichiarazione ex DPR 445 / 2000 e sottoscritta in modo leggibile e per esteso in calce e su ogni facciata dal concorrente a pena di esclusione, dovrà essere compilata in carta libera ed indirizzata a ASTEM SPA nei tempi e nei modi previsti ai successivi numeri 11) e 12).
- 9) Nella domanda di partecipazione, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla selezione:
- i) il cognome e nome (scritto in carattere stampatello se la domanda non è dattiloscritta);
 - ii) la data ed il luogo di nascita;
 - iii) residenza, domicilio o recapito, completo di CAP, numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura selettiva;
 - iv) tutto quanto sopra sub 6) da a) a j);
 - v) gli eventuali rapporti di impiego attualmente in essere e relative mansioni;
 - vi) di dare consenso, in base al Regolamento UE 2016 / 679 ed al DLgs 196 / 2003 come modificato dal DLgs 101 / 2018, al trattamento dei dati personali.
- 10) Con la sottoscrizione della domanda e degli allegati a corredo della stessa, il candidato si assume tutte le responsabilità in merito alla veridicità di quanto dichiarato, prendendo atto che se le stesse dovessero risultare inesatte lo faranno decadere da ogni diritto, fermo restando le sue eventuali responsabilità; la firma apposta in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.
- 11) Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti in carta libera:
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
 - curriculum vitae in formato europeo (percorso scolastico; esperienze professionali; altri elementi ritenuti utili) vistato in ogni pagina e sottoscritto nell'ultima;

- fotocopia della patente di guida B o superiore in corso di validità.

Nel caso di invio a mezzo PEC di cui al successivo numero 12), è ammessa la firma digitale dei documenti e / o la trasmissione di *file* scansionati firmati tradizionalmente.

La domanda di partecipazione, la fotocopia del documento di identità e della patente di guida ed il curriculum vitae dovranno essere trasmessi, ad ASTEM SPA, Viale Dante Alighieri 2, Lodi 26900, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o consegnati a mano, all'interno di un plico chiuso e sigillato; in alternativa, la documentazione di cui sopra potrà essere trasmessa via posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo astemspa@legalmail.it; sul plico o nell'oggetto della PEC dovranno essere riportati:

- la dicitura SELEZIONE PERSONALE PORTIERATO;

- il nominativo, l'indirizzo, un recapito telefonico ed eventuale email del mittente / candidato.

- 12) Il plico o la PEC di cui al precedente numero 11) dovranno pervenire, entro il termine perentorio del **31 Gennaio 2019 alle ore 12.00**.
- 13) In caso di consegna a mano, questa potrà avvenire all'indirizzo di cui al precedente numero 11) dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 presso l'Ufficio Protocollo, ed al fine del rispetto dei termini farà fede il timbro del protocollo di ASTEM SPA.
- 14) In caso di spedizione per posta, non saranno accolte domande che rechino il timbro dell'ufficio protocollo aziendale con data / ora successiva a quella di cui al numero 12); detto ufficio protocollo garantisce la protocollazione all'arrivo delle buste recapitate; in caso di invio a mezzo PEC, farà esclusivamente fede la data e l'ora di ricezione da parte di ASTEM SPA; ASTEM SPA non assume alcuna responsabilità per eventuali malfunzionamenti del servizio postale o dei sistemi di posta elettronica.
- 15) L'Organo Amministrativo di ASTEM SPA ha facoltà di modificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini, nonché di revocare la presente procedura selettiva, in qualsiasi fase della stessa, con provvedimento motivato dell'Organo Amministrativo stesso. Dell'avvenuta modifica, sospensione, proroga, riapertura dei termini o revoca sarà data comunicazione con pubblicazione sul sito ufficiale di ASTEM SPA. In caso di sospensione o revoca della procedura, i candidati non avranno a pretendere da ASTEM SPA a qualsiasi titolo. Vale quanto al periodo precedente anche nel caso in cui non si dia corso ad alcuna assunzione.
- 16) Una volta spirato il termine di ricezione di cui al precedente numero 12), l'Organo Amministrativo di ASTEM SPA provvederà a nominare la Commissione Esaminatrice, costituita da tre componenti, individuando tra questi il Presidente della Commissione stessa; di ciascuna delle fasi di cui al prosieguo, sarà prodotto un verbale sottoscritto da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario di cui al punto che segue.
- 17) La Commissione esaminatrice, in più riunioni successive:
 - a – nominerà un proprio Segretario, eventualmente anche tra i componenti la Commissione stessa;
 - b - provvederà alla verifica formale della composizione dei plichi, dei documenti in essi contenuti e del rispetto dei tempi, come da numeri precedenti 8), 9), 10), 11), 12);
 - c - procederà alla verifica dei requisiti di partecipazione di cui al precedente numero 4) – iii);
 - d - procederà alla conseguente compilazione di un elenco dei candidati ammessi alle prove di selezione sub 4) – iv) – B); si provvederà a pubblicare l'elenco dei candidati ammessi alle prove sul sito internet di ASTEM SPA.
- 18) Il programma delle prove di selezione (luogo e data / ora di svolgimento) sarà pubblicato sul sito internet di ASTEM SPA successivamente alla scadenza del termine di ricezione delle

domande di partecipazione (sopra sub 12); detto programma potrà essere oggetto di successive modifiche ed integrazioni, durante lo svolgimento della procedura, in relazione alle esigenze organizzative, con pubblicazione sul sito internet di ASTEM SPA.

- 19) I candidati che avranno accesso alle prove di selezione sub 4-iv-[B] saranno sottoposti a quesiti e valutazioni strutturati in forma rigida, come sopra previsto.
- 20) Al termine della prova scritta sub 4-iv-[B]-1), la Commissione Esaminatrice valuterà collegialmente gli elaborati, assegnerà i relativi punteggi, stilerà l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, che sarà pubblicato sul sito internet di ASTEM SPA.
- 21) Al termine della prova orale sub 4-iv-[B]-2), ciascun componente della Commissione consegnerà al Segretario una busta chiusa ove sarà contenuta la valutazione sottoscritta (da ciascun singolo componente la Commissione), per ciascun candidato, con assegnazione di punteggi come sopra indicato.
- 22) Al termine di tutti i colloqui, il Segretario provvederà ad aprire le tre buste chiuse di cui al numero precedente 21), a sommare i punteggi assegnati da ciascun componente la Commissione a ciascun candidato ed a ottenerne la media aritmetica.
- 23) La Commissione assegnerà eventuali 3 punti aggiuntivi, a quelli ottenuti come sopra, ai candidati che, come da curriculum trasmesso (ed eventuali verifiche da parte di ASTEM SPA), risulteranno essere dipendenti del gestore uscente del servizio per cui si candidano alla data di cui sopra sub 12); si stilerà quindi il verbale della Commissione, al quale saranno allegate le tre valutazioni di cui sopra, la media aritmetica ed analiticamente, in ordine decrescente sulla base di quest'ultima, l'elenco dei candidati, a partire da colui o colei che ha ottenuto il punteggio complessivo più elevato in base alla somma tra punteggio ottenuto nella prova scritta sub 20), punteggio ottenuto nella prova orale sub 21), eventuale punteggio aggiuntivo di cui sopra; in caso di parità, prevarrà il maggior punteggio nella prova orale.
- 24) Il verbale della Commissione esaminatrice sarà trasmesso all'Organo Amministrativo di ASTEM SPA, per le determinazioni di competenza.
- 25) La graduatoria, come approvata dall'Organo Amministrativo, sarà oggetto di pubblicazione sul sito internet di ASTEM SPA; gli aggiudicatari della presente selezione saranno contattati da ASTEM SPA per le procedure di assunzione; nel caso in cui un aggiudicatario della presente procedura risulti anche aggiudicatario di una delle altre due procedure bandite da ASTEM nella stessa data della presente, il soggetto interessato dovrà, al primo incontro con la Società, dichiarare per iscritto per quale posizione vorrà essere assunto, con esclusione automatica dalla / e graduatoria / e per le posizioni per cui rinuncia; indipendentemente da quanto sopra, l'aggiudicatario della presente procedura che rinunci all'assunzione sarà escluso dalla graduatoria.
- 26) I dati personali contenuti nella domanda/autocertificazione e nel curriculum saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della valutazione afferente la presente procedure selettiva e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal Regolamento UE 2016 / 679 (DLgs 196 / 2003 come modificato ed integrato dal DLgs 101 / 2018).
- 27) Il presente avviso garantisce parità tra i generi per l'accesso al lavoro.
- 28) ASTEM SPA si riserva di interrompere e non aggiudicare la presente procedura di selezione in qualsiasi momento.
- 29) La presente procedura conduce alla formazione di una graduatoria, per ciascun profilo ricercato, la cui durata sarà pari a due anni a far data dalla deliberazione dell'Organo

Amministrativo di cui sopra per l'aggiudicazione definitiva; l'Organo Amministrativo si riserva, ove del caso, di attingere dalla graduatoria così formata per eventuali successive assunzioni.

- 30) Ulteriori informazioni possono essere richieste alla Drssa Simona Devecchi di ASTEM SPA; tel 0371/4502231; email amministrazione@astemlodi.it (indicando nell'oggetto SELEZIONE PERSONALE PORTIERATO).