



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER
TITOLI ED ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI
UNA GRADUATORIA FINALIZZATA
ALL'ASSUNZIONE DI N.1 IMPIEGATO
AMMINISTRATIVO A TEMPO
INDETERMINATO - UFFICIO AFFARI
GENERALI- PART-TIME E/O FULL TIME
LIVELLO 5B DEL CCNL SERVIZI
AMBIENTALI**

Eco.Lan S.p.A.
Sede Legale Via Arco della Posta n. 1
66034 Lanciano (CH)
tel. + 39 0872 716332 PEC: protocollo@pec.ecolanspa.it

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

VISTO l'art. 35 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, concernente le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 19 comma 2 il decreto Legislativo del 19 agosto 2016 n. 175, concernente il "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 5 febbraio 1992, n. 104, concernente la "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente le "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, concernente le "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, concernente le "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51, concernente l' "Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio" e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, concernente il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246 e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Servizi Ambientali;

VISTO il vigente Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 13/09/2018;

VISTA la dotazione organica/Piano assunzioni inserito all'interno del Piano Programma 2024, approvato dall'Assemblea dei Soci della Eco.Lan.S.p.A. e dal Comitato Unitario dei Soci nelle rispettive sedute del 19/12/2023;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 21/10/2024 con la quale è stato stabilito l'avvio della presente procedura di selezione per l'assunzione di personale e nominato Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'articolo 5 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., il Responsabile dell'Area Corporate di Eco.Lan. S.p.A., Dott.ssa Francesca Salerno;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 18 novembre 2024 di approvazione dello schema del presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta la presente selezione pubblica nel rispetto delle normative succitate. Le modalità di partecipazione e di svolgimento della presente selezione pubblica sono disciplinate dal presente avviso.

Articolo 1 - Profilo professionale

Il presente avviso è finalizzato alla formazione di una graduatoria per l'assunzione di n. 1 impiegato amministrativo livello 5B del CCNL Servizi Ambientali addetto all'Ufficio Affari Generali.

AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA DECLARATORIA DI AREA OPERATIVO-FUNZIONALE

Vi appartiene il personale che, con specifica collaborazione, svolge attività amministrative o tecniche inerenti al processo organizzativo dell'impresa, caratterizzate da adeguata autonomia operativa nei limiti dei principi, norme e procedure valevoli per i campi in cui opera.

LIVELLO PROFESSIONALE 5

Declaratoria

Lavoratori di concetto che svolgono attività di elevato contenuto professionale tecniche/amministrative. In possesso di conoscenze teoriche derivanti da istruzione di grado superiore o conseguite con approfondita esperienza e formazione, nonché di capacità pratiche di elevata specializzazione professionale relative a tecniche, tecnologie e processi operativi, operano con autonomia nell'esecuzione delle attività assegnate e con discrezionalità definita nell'adattamento delle procedure e dei processi relativi alla propria attività. Operano individualmente o in concorso con altri lavoratori dei quali possono avere il coordinamento.

Profilo esemplificativo

Segretario assistente: lavoratore che esamina e svolge pratiche amministrative complesse che richiedono specifiche procedure non standard. Svolge attività complementari a quelle del superiore, che implicano contatti con enti esterni. Gestisce l'attività di segreteria anche attraverso il coordinamento e il controllo di altro personale.

Posizione richiesta:

La figura professionale richiesta dovrà avere conoscenze teoriche e pratiche tali da poter svolgere le seguenti attività:

1. Espletamento degli adempimenti amministrativi in conformità a quanto stabilito nello Statuto societario;
2. Gestione e coordinamento, su disposizione dell'Amministratore Delegato e/o Direttore Generale, degli atti del Consiglio di Amministrazione, dell'Assemblea dei Soci, del Comitato Unitario dei Soci predisponendone tutta la documentazione a corredo e curandone le conseguenti comunicazioni affinché gli stessi abbiano efficacia;
3. Supporto alle attività svolte dall'Amministratore Delegato e/o Direttore Generale nella redazione dei principali atti e delle determinazioni, curandone le conseguenti comunicazioni affinché gli stessi abbiano efficacia;
4. Supporto alla redazione del Bilancio di Previsione e alla redazione della Relazione semestrale del Direttore Generale;
5. Attività di verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione, dell'Assemblea dei Soci e del Comitato Unitario e Tecnico;
6. Elaborazione degli atti inerenti all'affidamento del ciclo integrato dei rifiuti da parte dei Comuni Soci;
7. Conoscenza, ai fini degli adempimenti contrattuali e regolatori, della Delibera ARERA 03 agosto 2023 385/2023/R/ in riferimento allo Schema tipo di contratto di servizio per la regolazione dei rapporti fra enti affidanti e gestori del servizio dei rifiuti urbani;
8. Elaborazione contrattualistica pubblica e privata, attiva e passiva, conseguente alle procedure di affidamento;
9. Gestione del contenzioso aziendale;
10. Supporto alle attività di progettazione, rendicontazione e attuazione degli interventi e/o progetti finanziati e cofinanziati da fondi regionali e/o nazionali e/o europei (CIPE, PAR FSC, fondi COESIONE, PNRR ecc...);
11. Gestione pacchetto polizze assicurative della società;
12. Tenuta dei rapporti e predisposizioni comunicazioni con Enti pubblici quali, a titolo esemplificativo, Regioni, Ministeri, Camera di Commercio ecc;
13. Adempimenti connessi alle richieste di accesso agli atti;
14. Tenuta rapporti con l'Organismo di Vigilanza, gestione dei flussi informativi conseguenti al MOG 231 e supporto alle attività di controllo esercitate dall'ODV, dal DPO, dal RCO.

È richiesta la conoscenza di base della seguente normativa:

- D.lgs. 152/2006 Testo Unico Ambientale con specifico riferimento alla Parte quarta - Norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati;
- Legge n.241 del 1990 ss.mm. e ii. – Norme sul procedimento amministrativo;
- Decreto Legislativo n. 36 del 2023 – Codice dei Contratti pubblici;
- Decreto Legislativo n.175 del 2016 ss.mm. e ii. – Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica;
- Decreto Legislativo n.201 del 2022 ss.mm. e ii. - Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica;
- Decreto Legislativo n. 33 del 2013 ss.mm. e ii. - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

- Decreto Legislativo n. 231 del 2001 – Responsabilità amministrativa da reato;
- Regolamento (UE) n.679/2016 (GDPR) – Recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Tutti i **requisiti generali e specifici** richiesti per il profilo professionale in oggetto, utili per l'ammissione alla presente selezione pubblica, sono **obbligatori** e devono essere **posseduti, pena esclusione**, alla **data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro**.

I requisiti generali, specifici e i titoli di merito devono essere dichiarati e autocertificati nella procedura di candidatura on line.

2.1 - Requisiti generali

Possono partecipare alla selezione coloro i quali risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della L. n. 1320/1939); oppure
 - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001);
 - familiari di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001);
 - cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001);
 - titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria (art. 38, c. 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001);
 - familiari non comunitari del titolare *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale *status* (art. 22, comma 2, del D.Lgs. n. 251/2007).

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare salvo che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) Aver compiuto il 18° anno di età e avere un'età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di quiescenza;
 - c) Godimento dei diritti civili e politici;
 - d) Non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dal servizio presso la Pubblica Amministrazione o Società a partecipazione Pubblica e non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per aver rilasciato false dichiarazioni sostitutive di atti o fatti;
 - e) Non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e/o non essere sottoposti a misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione o Società a partecipazione Pubblica;
 - f) Non essere destinatari di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione, di sicurezza o cautelari;
 - g) Possedere l'idoneità fisica specifica per le funzioni afferenti alla mansione del profilo professionale messo a selezione. L'Azienda si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione, per l'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici e in applicazione delle vigenti normative in tema di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

2.2 - Requisiti specifici

- a) Laurea, come di seguito meglio specificato:
 - Laurea in Giurisprudenza conseguita secondo il vecchio ordinamento ovvero Laurea Specialistica (D.M. 509/1999) ovvero Laurea Magistrale (D.M. 270/2004) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) vecchio ordinamento indicati ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 e s.m.i. o equipollenti per legge.

Il titolo di studio richiesto è soggetto alle norme di equipollenza o equiparazione di riconoscimento, nazionali, comunitarie ed extracomunitarie;

oppure

- Laurea in Economia e Commercio conseguita secondo il vecchio ordinamento ovvero Laurea Specialistica (D.M. 509/1999) ovvero Laurea Magistrale (D.M. 270/2004) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) vecchio ordinamento indicati ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 e s.m.i. o equipollenti per legge.

Il titolo di studio richiesto è soggetto alle norme di equipollenza o equiparazione di riconoscimento, nazionali, comunitarie ed extracomunitarie.

I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.:

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono allegare la relativa documentazione dove indicato nella piattaforma di cui al successivo art. 3;
- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare gli estremi della richiesta dove indicato nella piattaforma di cui al successivo art. 3. Questi ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

- b) Esperienza professionale di almeno 2 anni, negli ultimi 7 (dal 01/01/2018 alla data di pubblicazione del bando), nella medesima mansione oggetto della selezione - Impiegato Amministrativo, Ufficio Affari Generali;
- c) Patente di guida categoria B in corso di validità.

L'accertamento del mancato possesso o veridicità di quanto dichiarato per i requisiti generali e specifici dà luogo all'esclusione dalla procedura selettiva in qualsiasi momento ovvero, se accertato in fase di immissione in ruolo, sarà ostativo alla stipula del contratto e qualora accertato successivamente alla stipula del contratto individuale di lavoro darà luogo alla risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

Inoltre, qualora il controllo accertasse la falsità del contenuto delle dichiarazioni o dei documenti, lo stesso sarà escluso dalla selezione anche se risultato idoneo, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

Articolo 3 - Pubblicazione dell'avviso e presentazione della domanda - Termini e modalità

Le persone interessate potranno candidarsi solo ed unicamente tramite il link: <https://www.giquest.com/GIQuest/Ecolan/login.html> pubblicato sul sito internet istituzionale della Società Eco.Lan. S.p.A. <https://www.ecolanspa.it> nella sezione Società trasparente – Selezione del personale, entro e non oltre le ore **12:00** del **giorno 20 dicembre 2024**.

Il candidato deve produrre la domanda di partecipazione, previa registrazione, esclusivamente in via telematica, a partire dalle ore **12:00** del **giorno 20 novembre 2024** ed entro il termine perentorio fissato nel presente avviso.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione all'avviso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permetterà più, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione alla procedura, in caso di modifiche e/o integrazioni apportate alla domanda di partecipazione in seguito all'invio e comunque nei termini previsti dal presente avviso, la piattaforma terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto. Le domande pervenute (entro il termine indicato) verranno valutate attraverso uno screening informatizzato. Lo screening avverrà sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati sulla piattaforma, sia relativamente al possesso dei requisiti necessari che ai titoli preferenziali.

Nel periodo di pubblicazione del presente avviso, sarà previsto un servizio di supporto tecnico di tipo informatico che sarà attivo, attraverso l'indirizzo dedicato supportotecnico.ecolan@gigroup.com dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 16:00. Ove la risposta cadesse in un giorno festivo o in un orario/giorno diverso da quelli in cui è attivo il supporto, la stessa slitterà al primo giorno lavorativo successivo.

Non potranno essere presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni trasmessi con modalità e tempi diversi da quelli stabiliti nel presente bando; gli stessi, pertanto, saranno ritenuti come mai pervenuti e non potranno esplicare i relativi effetti. Eco.Lan S.p.A. non assume alcuna responsabilità circa la mancata ricezione delle domande per qualsiasi motivo imputabile a terzi, a caso fortuito e forza maggiore.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000 (T. U. Documentazione Amministrativa) e consapevoli delle conseguenze previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR in ordine alla decadenza dai benefici e alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

1. il nome, il cognome, il codice fiscale, la data ed il luogo di nascita;
2. la residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
3. il possesso della Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della L. n. 1320/1939); oppure:
 - a) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001);
 - b) familiari di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001);
 - c) cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001);
 - d) titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, c. 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001);
 - e) familiari non comunitari del titolare status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D.Lgs. n. 251/2007).

I cittadini europei o extracomunitari devono dichiarare di:

- a. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - b. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. il godimento dei diritti civili e politici;
 5. di non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dal servizio presso la Pubblica Amministrazione o Società a partecipazione Pubblica e non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per aver rilasciato false dichiarazioni sostitutive di atti o fatti;
 6. di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e/o non essere sottoposti a misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione o Società a partecipazione Pubblica;
 7. di non essere destinatari di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione, di sicurezza o cautelari;
 8. di possedere l'idoneità fisica specifica per le funzioni afferenti alla mansione del profilo professionale messo a selezione. L'Azienda si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione, per l'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici e in applicazione delle vigenti normative in tema di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
 9. di essere in possesso del diploma di Laurea così come specificato all'art. 2.2 – "*Requisiti specifici*" del presente Avviso di selezione, indicando il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento e l'Ateneo presso il quale è stato conseguito il medesimo; i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno, inoltre, precisare che esso è stato riconosciuto, nei modi previsti dalla legge vigente, indicando gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza;
 10. di possedere esperienza professionale di almeno 2 anni, negli ultimi 7 (dal 01/01/2018 alla data di pubblicazione del bando), nella medesima mansione oggetto della selezione - Impiegato Amministrativo, Ufficio Affari Generali;
 11. di possedere la patente di guida di tipo "B" non scaduta o sospesa;
 12. di essere informato che, nell'ambito della presente selezione, Eco.Lan S.p.A. procede al trattamento dei dati personali esclusivamente per le finalità ad essa correlate e nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (R.E. GDPR 679/2016);
 13. di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità e i limiti della sopracitata informativa privacy - art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679;
 14. di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione.

La domanda di partecipazione contiene, sotto il codice a barre, un numero identificativo che il candidato dovrà conservare per tutta la durata della selezione. Tale codice consentirà al candidato di individuare le eventuali convocazioni alle prove e l'eventuale posizione negli elenchi parziali e finali

Eco.Lan S.p.A. si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., decadrà dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Le domande dovranno essere corredate, pena l'esclusione, dai seguenti documenti:

- copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- copia fronte retro della patente di guida in corso di validità – patente B;
- copia del diploma di Laurea;
- contratto di lavoro e/o Attestazione di servizio del datore di lavoro (o dell'utilizzatore, se in somministrazione) con specifica della mansione e della durata del rapporto di lavoro e/o C2 storico.

Nell'eventualità in cui il candidato dichiarasse il possesso di titoli di servizio e/o di altri titoli di cui al successivo art. 7, la domanda dovrà essere corredata, pena la non computabilità del titolo dichiarato ai fini della graduatoria finale, da documento attestante il possesso del titolo stesso:

- attestato di partecipazione a Master universitario in materie giuridiche – amministrative inerente al profilo professionale oggetto della presente selezione;
- contratto di lavoro e/o Attestazione di servizio del datore di lavoro (o dell'utilizzatore, se in somministrazione) con specifica della mansione e della durata del rapporto di lavoro e/o C2 storico, nella medesima mansione oggetto della selezione – Impiegato Amministrativo, Ufficio Affari Generali negli ultimi 7 (dal 01/01/2018 alla data di pubblicazione del bando), in Aziende pubbliche, società private, operanti nel settore dei rifiuti, con contratto/i di lavoro subordinato, anche in somministrazione.

Le domande di ammissione alla selezione ed i documenti prodotti dai candidati saranno vagliati e valutati dalla Commissione Esaminatrice.

Sono oggetto di regolarizzazione le mere irregolarità formali della domanda e delle dichiarazioni ovvero irregolarità della stessa che non comportino modifiche sostanziali. L'Azienda richiederà a mezzo posta elettronica certificata (PEC) la regolarizzazione entro il termine ivi indicato e il candidato che non ottempera sarà escluso dalla selezione.

Articolo 4 - Cause di esclusione

L'esclusione dalla selezione in oggetto avverrà qualora ricorrano uno o più dei seguenti casi, in qualsiasi momento della procedura:

- 1) il mancato possesso dei requisiti generali e specifici obbligatori per l'ammissione propedeutici alla stessa partecipazione alle prove selettive;
- 2) la presentazione o l'inoltro della domanda di partecipazione oltre i termini e/o con modalità diverse da quelle previste dal presente Bando;
- 3) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda, se richiesta, entro il termine assegnato;
- 4) la mancata presenza alle prove d'esame (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, neanche con documento attestante o per cause di forza maggiore);
- 5) il mancato superamento delle prove d'esame.

Articolo 5 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice composta da tre componenti effettivi è nominata nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di Regolamento.

Alla Commissione esaminatrice è demandata la verifica delle conoscenze tecniche e delle competenze attitudinali dei candidati; qualora la Commissione non sia in possesso di specifiche competenze, possono essere aggregati membri aggiunti per la valutazione delle competenze attitudinali.

La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo per ogni singolo candidato di punti 90 così come di seguito suddiviso:

- 30 per la prova selettiva scritta;
- 30 per la prova selettiva orale/colloquio tecnico motivazionale;

- 20 per i titoli di servizio;
- 10 per altri titoli.

Articolo 6– Procedura selettiva

La selezione è espletata in base alle prove di seguito indicate:

- **prova selettiva scritta** (punteggio massimo conseguibile 30)
La prova selettiva scritta prevedrà la verifica delle competenze e delle abilità necessarie a ricoprire il profilo professionale richiesto e verterà sugli argomenti richiamati all'art. 1 del presente avviso.
La prova sarà effettuata a mezzo di questionari/test a risposta multipla e/o aperta.
La prova scritta si intende superata con una votazione minima di **21/30** (ventuno trentesimi); solo coloro che raggiungeranno il punteggio minimo verranno ammessi alla prova selettiva orale-pratica /colloquio tecnico motivazionale;
- **prova selettiva orale/colloquio tecnico motivazionale** (punteggio massimo conseguibile 30)
La prova selettiva orale/colloquio tecnico motivazionale prevedrà la verifica delle competenze e delle abilità necessarie a ricoprire il profilo professionale richiesto e verterà sugli argomenti richiamati all'art. 1 del presente avviso.
La prova sarà effettuata mediante un colloquio individuale.
La prova selettiva orale si concluderà con un colloquio tecnico motivazionale che valuterà la capacità d'integrazione in gruppi di lavoro e l'idoneità psicoattitudinale e della personalità del candidato con riguardo alla mansione e all'inserimento in Azienda.
La prova orale/colloquio tecnico motivazionale si intende superata con una votazione minima di **21/30** (ventuno trentesimi).

Il calendario delle prove sarà pubblicato sul sito istituzionale della Società <https://www.ecolanspa.it> nella sezione **Società trasparente – Selezione del personale**, unitamente agli orari e al luogo di svolgimento delle prove. Tale forma di pubblicazione sostituisce la lettera di convocazione e deve intendersi come **notifica a ogni effetto di legge**; pertanto, i candidati saranno tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel luogo e ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalle prove di selezione.

Eco.Lan S.p.A. non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato degli avvisi inseriti sul sito internet istituzionale.

Il ritardo o l'assenza dei candidati a ciascuna prova costituirà rinuncia alla selezione.

Articolo 7 – Titoli di servizio e altri titoli

TITOLI DI SERVIZIO

I titoli di servizio devono essere dichiarati e autocertificati nella candidatura online.

La Commissione esaminatrice, sulla base dei titoli dichiarati e autocertificati dai candidati, valuterà gli stessi per un punteggio massimo di **20 punti** secondo quanto di seguito riportato.

Titoli di servizio (**massimo 20 punti**): 1 punto per ogni mese di servizio nella medesima mansione oggetto della selezione - Impiegato Amministrativo, Ufficio Affari Generali - negli ultimi 7 anni (dal 01/01/2018 alla data di pubblicazione del bando), in Aziende pubbliche, società private, operanti nel settore dei rifiuti, con contratto/i di lavoro subordinato, anche in somministrazione.

La valutazione di titoli di servizio avverrà tenendo conto delle frazioni di mese pari o superiori a 28 giorni, trascurando quelle inferiori a tale limite.

L'esperienza pregressa valevole quale titolo obbligatorio di accesso (24 mesi di esperienza nella medesima mansione) non sarà computata anche in fase di valutazione dei titoli di servizio.

Non saranno considerati validi i contratti di collaborazione e i percorsi formativi o di orientamento al lavoro, come ad esempio i tirocini, stage, borsa lavoro, gli incarichi di consulenza e i contratti a progetto.

ALTRI TITOLI

Gli altri titoli, in corso di validità, devono essere dichiarati e autocertificati nella candidatura online.

La Commissione esaminatrice, sulla base degli altri titoli dichiarati e autocertificati dai candidati, valuterà gli stessi per un punteggio massimo di **10 punti** secondo quanto di seguito riportato:

Master universitario in materie giuridiche – amministrative inerente al profilo professionale oggetto della presente selezione

Punti 10

Articolo 8 – Pubblicazioni, comunicazioni e convocazioni

La pubblicazione di tutti gli atti relativi alla presente procedura selettiva avviene esclusivamente sul sito internet istituzionale della Società <https://www.ecolanspa.it> nella sezione **Società trasparente – Selezione del personale** e ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, nei confronti di tutti i candidati per la selezione di cui trattasi.

Il candidato è tenuto a comunicare all'indirizzo di supporto tecnico sopracitato, a mezzo e-mail, ogni eventuale variazione della residenza, del domicilio, del telefono ed e-mail indicati in fase di candidatura.

Tutte le comunicazioni e convocazioni, compreso il calendario specifico delle prove d'esame (comprensivo di orari e luogo di svolgimento), l'elenco dei candidati ammessi a ciascuna prova e la graduatoria finale di merito, avviene esclusivamente sul sito istituzionale della Società e ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, nei confronti di tutti i candidati, legali per la selezione di cui trattasi.

Ogni candidato deve prendere visione delle suddette comunicazioni, convocazioni e pubblicazioni con le modalità indicate.

Articolo 9 – Graduatoria finale di merito

Il punteggio finale sarà determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole prove selettive, qualora entrambe superate e, il punteggio derivante dalla valutazione dei titoli di servizio e degli altri titoli (corsi di formazione), fino ad un massimo di 90 punti.

La graduatoria finale di merito è approvata dal Consiglio di Amministrazione e rimane efficace per un termine di anni 2 dalla data di pubblicazione.

L'inserimento in graduatoria non costituisce in ogni caso un impegno all'assunzione da parte della Società; esso non vincola in alcun modo la Società nei confronti dei candidati.

In caso di parità di punteggio la graduatoria sarà determinata nel rispetto della normativa vigente (Legge 127/1997 e ss.mm.ii.).

Articolo 10 – Costituzione del rapporto di lavoro

I candidati idonei, collocati nella graduatoria finale di merito, saranno assunti in servizio a seconda delle esigenze aziendali, a tempo indeterminato e a tempo pieno o parziale, mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro. A tal fine ogni candidato nominato deve presentare alla Società, nel termine e con le modalità indicate nella comunicazione, a pena di decadenza, i documenti necessari a dimostrare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso di selezione.

La Società procede all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese all'atto della compilazione della domanda di partecipazione e qualora ne rilevi la non veridicità, il candidato decade dai benefici ottenuti con la dichiarazione non veritiera.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte della Società, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che i candidati idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Società. Il periodo di prova è prescritto ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Servizi Ambientali. La Società sottopone a visita medica ogni candidato che intende nominare, per accertarne i requisiti di idoneità fisica all'impiego e alla mansione da ricoprire. In caso di risultato negativo, o qualora il candidato non si presenti alla visita medica senza produrre un giustificato motivo, non si procede all'assunzione.

Ad ogni candidato che verrà assunto si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL e livello applicato. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla legislazione vigente.

La sede di lavoro sarà in Via Arco della Posta 1, Lanciano (CH).

Articolo 11 - Trattamento dei dati personali

Tutti i dati raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura selettiva e per l'eventuale procedimento di assunzione con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione sono inseriti in apposite banche dati e sono trattati e conservati per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono alla Società, a Gi-Group e alla Commissione esaminatrice.

Il mancato conferimento dei dati o il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.

I dati personali sono oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione attraverso il sito istituzionale della Società.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Il Titolare del trattamento e il Responsabile della protezione dei dati personali è Eco.Lan. S.p.A., con sede legale in Via Arco della Posta n. 1 66034 Lanciano (CH), nella figura del Dott. Massimo Ranieri (Titolare del trattamento) e della Dott.ssa Graziana Chiola (Responsabile della protezione) PEC: protocollo@pec.ecolanspa.it.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la società Gi-Group S.p.A., con sede in Piazza IV Novembre 5 (20124 - Milano), in persona del legale rappresentante pro tempore - E-mail: it.privacy@gigroup.com

Articolo 12 - Accesso agli atti

Il candidato può esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 e ss.mm.ii. il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Francesca Salerno.

Articolo 13 - Norme di salvaguardia

Il presente avviso di selezione costituisce a tutti gli effetti "lex specialis". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione pubblica come atto di presa visione e accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso di selezione stesso.

Contro i provvedimenti relativi alla presente procedura è possibile ricorrere nelle forme e nei termini previsti dalla legge. La Società si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare, di sospendere o di annullare la presente procedura selettiva o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i candidati idonei possano per questo vantare diritti nei confronti della Società. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso di selezione, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, normative e regolamentari che disciplinano la materia.

Lanciano, 20 novembre 2024

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Francesca Salerno
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n° 39/93)