

PROCEDURA SELETTIVA, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI LEGALI E GENERALI DELL'A.T.E.R. DEL COMPRESORIO DI CIVITAVECCHIA – CCNL DIRIGENTI FEDERCASA-FEDERMANAGER (ex Cispel)

Si avvisa pubblicamente che, in esecuzione della deliberazione commissariale n. 4 del 23.03.2026 che qui si intende integralmente riprodotta, è indetta procedura selettiva pubblica per la ricerca di **una professionalità** finalizzata all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento di DIRIGENTE del CCNL Federcasa-Federmanager, da assegnarsi all' "Area Amministrativa, Affari Legali e Generali" .

L'Azienda intende procedere all'attivazione di procedure selettive finalizzate all'assunzione di una figura dirigenziale a tempo indeterminato, stante la improcrastinabile necessità di avvalersi di una professionalità dedicata a tale funzione. Tale scelta si rende imprescindibile per garantire l'ordinario ed efficiente svolgimento delle attività strutturali, nonché per assicurare la corretta gestione delle procedure complesse che richiedono un alto livello di discrezionalità, responsabilità gestionale e competenze tecniche.

L'Azienda assicura la piena osservanza dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne, sia nell'accesso al pubblico impiego sia nel trattamento durante il rapporto di lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per quanto applicabile ad A.T.E.R. .

Le modalità di partecipazione alla presente procedura e le relative fasi di svolgimento sono disciplinate dal presente avviso, che costituisce *lex specialis* a tutti gli effetti e prevale su qualsiasi diversa disposizione regolamentare in caso di difformità.

Sede di lavoro: Civitavecchia.

L'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio o per ragioni di sua esclusiva competenza o per disposizioni legislative che -riferite agli Enti pubblici economici- ne impediscano l'espletamento, di prorogare, modificare e/o revocare, in ogni momento, il presente avviso senza che i soggetti interessati che abbiano presentato la domanda di partecipazione possano comunque vantare pretese economiche di qualsivoglia natura e per qualsivoglia titolo, cui in ogni caso dichiarano sin da ora di rinunciare espressamente con la partecipazione alla predetta procedura. In particolare, con la partecipazione alla presente procedura i candidati confermano di accettare consapevolmente ed incondizionatamente tutte le previsioni e condizioni del presente avviso.

1. Inquadramento economico e contrattuale

Lo stato giuridico ed economico sarà disciplinato dal CCNL Federcasa (già CISPTEL) per i dirigenti degli Enti, Amministrazioni ed Aziende di Edilizia Residenziale Pubblica sottoscritto da Federcasa e Federmanager e dalle norme vigenti in materia.

Ai candidati prescelti verrà applicato il seguente inquadramento:

Qualifica: Dirigente CCNL "Federcasa (ex Cispel)" per i dirigenti delle aziende di edilizia residenziale pubblica sottoscritto da Federcasa e Federmanager.

Il trattamento economico spettante verrà determinato con contrattazione individuale, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL per i dirigenti delle aziende di edilizia residenziale pubblica.

Il contratto di lavoro sarà a tempo indeterminato, previo superamento del periodo di prova di massimo 6 mesi, così come previsto all'art. 2 del CCNL applicabile ai Dirigenti delle aziende di edilizia residenziale pubblica di riferimento, da indicarsi nel contratto.

2. Funzioni e competenze

Il candidato vincitore della presente procedura di selezione dovrà ricoprire la posizione di Dirigente dell'Area Amministrativa, Affari Legali e Generali dell'A.T.E.R. del comprensorio di Civitavecchia, con le mansioni e gli incarichi previsti dalle disposizioni di legge vigenti, dallo Statuto aziendale e secondo gli indirizzi strategici emanati dall'Organo di governo, garantendo:

- Elevato grado di professionalità
- Autonomia e potere decisionale
- Coordinamento e gestione delle strutture dell'Area Amministrativa.

Il ruolo prevederà, oltre che il possesso delle necessarie competenze, anche la comprovata capacità di gestire risorse umane e strumentali nell'interesse collettivo oltreché aziendale.

La posizione di lavoro richiede competenza ed esperienza in procedure complesse in materia di pianificazione strategica e controllo di gestione, di adozione di atti vincolanti, di gestione di risorse finanziarie/umane con autonomi poteri di spesa e di garanzia in ordine alla legittimità procedurale di procedimenti articolati che coinvolgono diverse fasi, normative e uffici.

Le competenze specialistiche più rilevanti sono:

- profonda conoscenza dei principi contabili
- gestione finanziaria
- pianificazione del budget
- rendicontazione
- appalti pubblici
- contrattualistica
- legislazione fiscale
- gestione fondi europei
- coordinare il personale sottoposto
- gestire la performance
- collaborare alla definizione degli obiettivi aziendali
- conoscenza di legislazione nazionale e della Regione Lazio in materia di edilizia residenziale pubblica
- padronanza del diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e alla Legge n. 241/1990
- conoscenza della normativa in materia di anticorruzione, di trasparenza e privacy

3. Requisiti per l'ammissione alla selezione:

3.1 Requisiti generali

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; sono ammessi anche i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'articolo 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fermo restando il possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 7 febbraio 1994, n. 174, ed in particolare:
 - godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere assoluta padronanza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lett. d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 2382 del codice civile;

- non essere stato licenziato in qualità di lavoratore presso ente pubblico e/o privato - avere subito provvedimenti analoghi - per gravi inadempienze;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;
- non trovarsi nelle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 ovvero in conflitto di interesse con l'Azienda;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere);
- non avere raggiunto i limiti anagrafici e/o contributivi per il collocamento a riposo e comunque essere nelle condizioni di garantire la continuità del rapporto di lavoro per almeno tre anni dalla data di scadenza dei termini del presente avviso.

3.2 Requisiti specifici

3.2.1 Titolo di studio

È richiesto il possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea e titoli equipollenti, conseguiti ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. n. 509/1999 e ss.mm.ii., ovvero il possesso della corrispondente Laurea specialistica (LS) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 509/1999, ovvero della corrispondente Laurea Magistrale (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004, sulla base della tabella di equiparazione contenuta nel nuovo Decreto interministeriale 09 luglio 2009, pubblicato sulla G.U.R.I. del 07 ottobre 2009, n. 233 (con indicazione, nella domanda di partecipazione, della classe di laurea, dell'Università presso la quale è stata conseguita, della data e della votazione finale ottenuta):

Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento

- GIURISPRUDENZA
- SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE
- ECONOMIA AZIENDALE
- ECONOMIA E FINANZA

Classi di laurea specialistica o di secondo livello (D.M. n. 509/99)

- 22/S GIURISPRUDENZA
- 4/S SCIENZE DELL'ECONOMIA
- 84/S SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI
- 71/S SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Lauree Magistrali della classe (D.M. n. 270/04)

- LMG/01 GIURISPRUDENZA
- LM-56 SCIENZE DELL'ECONOMIA
- LM-77 SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI
- LM-63 SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano. Nel caso di possesso di titolo di studio equipollente per legge, il/la candidato/a dovrà, pena esclusione, indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza.

Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, nella domanda di partecipazione il/la candidato/a dovrà specificare, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza o di equivalenza con il titolo di studio richiesto dal presente Avviso di selezione, ovvero dichiarare di aver presentato, presso la competente Autorità, la domanda per ottenere il rilascio del relativo provvedimento di equipollenza o di equivalenza, con riserva di trasmetterlo all'Ente, entro il termine che sarà comunicato dall'Ente medesimo e comunque non oltre la conclusione della procedura selettiva.

3.2.2 Essere in possesso di una esperienza di servizio o professionale che rientri almeno in uno dei seguenti punti:

- Rapporto lavorativo alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con la qualifica di dirigente, per un periodo continuativo di almeno 5 anni ;
- Svolgimento della attività libero professionale di avvocato o commercialista con regolare iscrizione all'albo per un periodo di almeno 10 anni ;

4. Presentazione delle domande

4.1. Coloro che intendano partecipare alla selezione per le posizioni sopra descritte devono trasmettere all'A.T.E.R. del comprensorio di Civitavecchia:

1. domanda di partecipazione redatta secondo il Modello di Domanda di Partecipazione pubblicato sul sito internet dell'A.T.E.R. e sottoscritta digitalmente o con firma autografa in ogni sua parte, ivi compresi gli allegati;
2. *curriculum vitae* in formato europeo sottoscritto digitalmente o con firma autografa;
3. copia fotostatica fronte retro del documento di identità in corso di validità sottoscritto digitalmente o con firma autografa.

a) nella domanda di partecipazione, il candidato, a pena di esclusione, deve dichiarare:

- di essere cittadino italiano o appartenente ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
- di possedere un'età non inferiore ai 18 anni e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo;
- la conoscenza della lingua italiana;
- godere dei diritti civili e politici;
- di possedere idoneità psicofisica all'impiego;
- di possedere titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per il profilo professionale ricercato;
- di non trovarsi in situazioni di incompatibilità e/o esclusione;
- di non aver riportato condanne penali o non essere in stato di interdizione o con provvedimenti di prevenzione o altre misure che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi del rapporto di lavoro. Il candidato dovrà comunque dichiarare le condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso;
- di non essere stato, in quanto lavoratore presso ente pubblico e/o privato, licenziato per giusta causa o decaduto;
- di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001; b) sono stati dichiarati decaduti ovvero destituiti o dispensati dal pubblico impiego per insufficiente rendimento od altre ragioni;
- di non trovarsi nelle situazioni di inconferibilità/incompatibilità di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 o nelle condizioni di cui all'art. 2382 del codice civile;
- per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stato licenziato – o avere subito provvedimenti analoghi – per gravi inadempienze;
- che tutti i dati indicati nel *curriculum vitae* dichiarati sono veritieri ed esatti ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e si assume la responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000);
- di obbligarsi a fornire copia di tutta la documentazione ulteriore aggiuntiva dovesse essere richiesta dalla Commissione di Valutazione e che, in difetto di produzione, ciò determinerà causa di esclusione dalla procedura;
- di fornire il consenso al trattamento dei propri dati personali appartenenti a categorie particolari per le finalità espresse nell'informativa ex art. 13 Reg. UE n. 679/16 che dichiara di aver letto e compreso;

La domanda dovrà essere corredata:

1. dal *curriculum vitae* formativo e professionale sottoscritto digitalmente o con firma autografa, il quale deve contenere le proprie generalità ed il recapito PEC per le eventuali comunicazioni, tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti, con anno e sede del conseguimento, eventuale votazione riportata; l'indicazione di percorsi di formazione professionale, eventuali specializzazioni o altri titoli) e le attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni ed inquadramento contrattuale, enti, sedi e periodi nei quali sono state svolte le attività), in relazione ai requisiti richiesti;
2. da copia fotostatica fronte retro del documento di identità sottoscritto digitalmente o con firma autografa.

4.2. Saranno **escluse le domande prive della sottoscrizione autografa o digitale del candidato**. In tutti gli altri casi è ammessa la regolarizzazione della documentazione mancante. La regolarizzazione di omissioni meramente formali dovrà avvenire entro le ore 24:00 del giorno successivo a quello di ricevimento della richiesta a mezzo P.E.C. (all'indirizzo indicati nella domanda di ammissione alla selezione). Decorso il termine assegnato senza che l'istante provveda in merito lo stesso sarà escluso dalla procedura. I motivi dell'esclusione saranno comunicati per le vie brevi o informatiche. L'A.T.E.R. del comprensorio di Civitavecchia non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici o comunque imputabili a fattori di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4.3. La domanda di partecipazione, con allegato *curriculum vitae* in formato europeo, copia fotostatica fronte retro di documento di identità in corso di validità dovranno essere trasmessi a **pena di esclusione entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 10 aprile 2026** con le seguenti modalità:

- a) posta elettronica certificata inviata dall'indirizzo di posta elettronica certificata del candidato all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'azienda aterciv@legalmail.it indicando nell'oggetto "PROCEDURA SELETTIVA, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI LEGALI E GENERALI DELL'A.T.E.R. DEL COMPRESORIO DI CIVITAVECCHIA";
- b) ovvero, all'interno di un plico chiuso, contenente l'indicazione del mittente e quale oggetto la dicitura "PROCEDURA SELETTIVA, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI LEGALI E GENERALI DELL'A.T.E.R. DEL COMPRESORIO DI CIVITAVECCHIA", mediante consegna a mani presso l'ufficio protocollo dell'A.T.E.R. del comprensorio di Civitavecchia in Civitavecchia alla via Don Milani n. 6.

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione le domande di partecipazione pervenute dopo la scadenza utile sopra evidenziata. A tal riguardo, fa fede l'orario di ricezione dell'email presso la casella postale certificata dell'azienda se trasmessa via email PEC. Nel caso di consegna a mani del plico presso l'Ufficio Protocollo, fa fede l'orario di ricezione da parte dell'operatore dell'Ufficio Protocollo addetto alla ricezione.

L'A.T.E.R. del comprensorio di Civitavecchia è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 14:00 e dal martedì al giovedì dalle ore 14:30 alle ore 16:30.

L'indirizzo P.E.C. è il seguente: aterciv@legalmail.it.

La mancata presentazione della domanda di partecipazione nei termini e nelle modalità su indicate comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

Ogni comunicazione inerente il presente avviso sarà fatta esclusivamente alla PEC del candidato indicata nella domanda.

Al candidato è preclusa, ove in possesso dei requisiti richiesti, la partecipazione ad altre procedure di selezione contestualmente indette dall'Azienda.

La mancata esclusione dalla selezione non costituisce, in ogni caso, requisito della regolarità né sana eventuali irregolarità della domanda di partecipazione al concorso. I candidati sono pertanto ammessi con riserva alla selezione e l'Azienda potrà, pertanto, in ogni momento, procedere all'esclusione dalla procedura, per difetto dei requisiti di ammissione.

Decorso il termine per presentare la domanda di partecipazione verrà nominata la Commissione di valutazione composta, da 3 membri, anche esterni, nonché un segretario che potrà essere eletto internamente alla Commissione ovvero esterno alla Commissione.

5. Commissione esaminatrice

La Commissione, decorso il termine per la presentazione delle domande, sarà nominata con provvedimento direttoriale in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento aziendale delle assunzioni.

I componenti della Commissione ed il Segretario/a della stessa sono tenuti ad osservare il segreto ed il più stretto riserbo sulle operazioni svolte in seno alla medesima, nonché sui criteri e sulle determinazioni adottate.

Il Segretario/a di Commissione ha la responsabilità della custodia degli atti, documenti ed elaborati tutti inerenti alla procedura selettiva.

Di tutte le operazioni assoltte e delle determinazioni assunte dalla Commissione valutatrice è redatto, a cura del Segretario/a, distintamente per ciascuna seduta, apposito verbale sottoscritto in calce e siglato in ciascuna pagina da tutti i membri della Commissione e dal Segretario/a.

La Commissione esaminatrice, verificata la completezza delle domande e della documentazione richiesta a corredo delle stesse, procederà a redigere l'elenco dei candidati ammessi al colloquio.

La valutazione sarà effettuata dalla Commissione, a proprio insindacabile giudizio, e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso delle capacità, delle competenze e dell'esperienza professionale maggiormente corrispondente e coerente alle caratteristiche richieste per la professionalità di cui al presente avviso.

La Commissione disporrà di 70 punti (Curriculum: 30 punti – Colloquio: 40 punti) per la valutazione di ciascun candidato come meglio specificato nella tabella sotto riportata:

5.1 Tabella di valutazione del curriculum dei candidati - max 30 punti

PRIMA CATEGORIA - Doti di capacità e di rendimento - max punti 7

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.

A) Servizio prestato nelle Amministrazioni pubbliche:

Per ogni anno, o frazione superiore a sei mesi, di servizio nello svolgimento delle funzioni dirigenziali: punti 5,00 per il primo periodo complessivo dei 5 anni e eventuali punti 1,00 per ciascun anno successivo, con un massimo di 2 anni valutabili (valutabili max 7 anni);

B) Avvocati iscritti all'albo professionale:

Per ogni anno o frazione superiore a sei mesi di iscrizione all'albo: punti 5,00 per il primo periodo complessivo di 10 anni e punti 1,00 per ciascun anno successivo, con un massimo di 2 anni valutabili (valutabili max 12 anni);

C) Dottori Commercialisti iscritti all'albo professionale:

Per ogni anno o frazione superiore a sei mesi di iscrizione all'albo: punti 5,00 per il primo periodo complessivo di 10 anni e punti 1,00 per ciascun anno successivo, con un massimo di 2 anni valutabili (valutabili max 12 anni);

SECONDA CATEGORIA - Incarichi - max punti 5

Incarichi speciali che presuppongono particolare competenza giuridico-economica e risultino affidati con formale provvedimento da Amministrazioni pubbliche. Il punteggio complessivo attribuibile alla categoria non può superare i 5 punti. Eventuali eccedenze non saranno conteggiate.

A) Incarico di D.P.O. presso una pubblica amministrazione

Per ogni anno 1 punto – max 2 punti;

B) Incarico di R.P.C.T. presso una pubblica amministrazione

Per ogni anno 1 punto– max 2 punti;

C) Componente di Consigli di amministrazione di enti e società pubbliche o a partecipazione pubblica,

Per ogni anno 1 punto - max 2 punti ;

D) Revisore contabile/componente di Collegio dei Revisori o Collegio sindacale,

Per ogni anno 1 punto - max 3 punti ;

TERZA CATEGORIA - Titoli di cultura - max punti 15

Il punteggio complessivo attribuibile alla categoria non può superare i 15 punti. Eventuali eccedenze non saranno conteggiate

A) Voto di laurea in 110 :

Voto di laurea fino a 100, punti 4;

Voto di laurea da 101 a 110, punti 6;

Voto di laurea 110 e lode, punti 7;

B) Altre lauree conseguite in Università italiane o riconosciute:

1. Per ogni ulteriore diploma di laurea magistrale ovvero di durata almeno quadriennale, ulteriore a quella principale necessaria come requisito di partecipazione al bando, conseguita in scienze politiche, scienze economico aziendali, scienza dell'economia, scienza dell'amministrazione o equipollenti ed equiparate ai sensi del decreto interministeriale 9 luglio 2009:

Voto di laurea fino a 100, punti 2,00;

Voto di laurea da 101 a 110 e lode, punti 4,00;

C) Titoli conseguiti in corsi di specializzazione o master, conseguiti presso Università, in materie giuridiche, politico-economiche, amministrative, con esame finale:

- Dottorato di ricerca: punti 5,00

- Master di secondo livello: punti 3,00 ;

- Master di primo livello: punti 1,00 ;

QUARTA CATEGORIA - Esperienza di servizio o professionale - max 3 punti

La Commissione potrà attribuire un ulteriore punteggio di max 3 punti per la valutazione dell'esperienza professionale del candidato riportata nel curriculum e attinente alla mansioni che il candidato dovrà svolgere nella copertura del posto messo a bando.

5.2 Colloquio individuale - max 40 punti

La Commissione per la valutazione della prova orale dispone di una massimo di 40 punti .

6. Procedura

La procedura adottata dall'A.T.E.R. del comprensorio di Civitavecchia per selezionare la professionalità ricercata è la seguente:

6.1 In seduta riservata di cui effettuerà verbale, il Responsabile della Procedura, con l'eventuale assistenza del Segretario della Commissione di valutazione, verificherà la regolarità e tempestività dei plichi cartacei o delle P.E.C. pervenuti e di conseguenza delle domande ammesse alla selezione. Formerà, pertanto, due elenchi (i cui nominativi verranno individuati unicamente mediante il numero di protocollo A.T.E.R. in entrata assegnato alla loro domanda di partecipazione):

- a) quello dei candidati esclusi, cui tempestivamente comunicherà (singolarmente solo ove i partecipanti siano pari o inferiori a quattro) l'esclusione ed il relativo motivo;
- b) quello dei candidati ammessi alla selezione, che trasmetterà alla Commissione unitamente alla copia del presente avviso e ad ogni documentazione ritenuta utile allo svolgimento dei compiti della Commissione predetta.

Allo stesso tempo curerà nella sezione trasparenza del sito internet dell'A.T.E.R. del comprensorio di Civitavecchia la pubblicazione dell'elenco (mediante indicazione dei soli cronologici predetti) dei candidati ammessi alla selezione e di quelli esclusi (senza indicazione della motivazione di esclusione). La predetta pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati; chi non si presenterà alle successive prove sarà considerato rinunciatario.

6.2 La selezione avverrà mediante valutazione dei titoli di studio dichiarati in possesso, dei *curricula* e del colloquio individuale.

6.3 Prima del colloquio individuale, la Commissione procederà, in seduta riservata, alla valutazione dei titoli mediante esame della documentazione presentata e dei *curricula*. Tale valutazione verrà svolta dalla predetta Commissione presso la sede dell'A.T.E.R. del comprensorio di Civitavecchia alla via Don Milani n. 6 in Civitavecchia, 00053.

Del voto dei singoli Commissari si farà una media (totale dei voti diviso tre) che costituirà il voto finale. Di tali attività verrà effettuato verbale in cui verrà redatta la graduatoria parziale dei candidati (indicati con numero di protocollo suddetto) sulla scorta della valutazione dei titoli (con evidenza anche della votazione attribuita per la valutazione), che verrà pubblicata sul sito internet aziendale prima dello svolgimento dei colloqui individuali. Da tale graduatoria, i soli primi 10 classificati accederanno alla successiva prova ovvero al colloquio individuale.

6.4 Il **Colloquio individuale** dei candidati ammessi si terrà presso la sede dell'A.T.E.R. del comprensorio di Civitavecchia alla Via Don Milani n. 6 in Civitavecchia -00053- in data da comunicarsi ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale con un preavviso di almeno 3 giorni rispetto all'espletamento. Nell'ambito di tale prova il candidato dovrà sostenere un colloquio .

6.5 Successivamente al colloquio individuale la Commissione si riunirà in seduta riservata e provvederà ad attribuire i voti ai candidati per il colloquio sostenuto con un punteggio massimo di 40 punti. Del voto dei singoli Commissari si farà una media aritmetica, totale dei voti diviso tre, che costituirà il voto finale di tale prova. La Commissione provvederà poi a redigere la graduatoria finale degli idonei sulla base della somma complessiva dei punteggi erogati per il colloquio individuale, nonché per la valutazione dei *curricula*.

In caso di parità di punteggio verrà preferito in graduatoria chi ha conseguito un maggior punteggio in sede di esame dei *curricula*. In caso di parità anche in tale ambito a chi ha conseguito un maggior punteggio in sede di prova orale. In caso di parità anche in tale ambito si procederà ad estrazione.

6.6 Delle risultanze della valutazione operata e della relativa graduatoria finale stilata si darà avviso sul sito internet aziendale mediante indicazione della posizione in graduatoria del candidato individuato mediante numero cronologico di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione.

6.7 Tale graduatoria verrà approvata dall'A.T.E.R. e mantenuta ferma per un periodo massimo di dodici (12) mesi a far data dal momento della pubblicazione della stessa e dalla quale attingerà (secondo l'ordine numerico progressivo crescente, dal primo classificato all'ultimo classificato) all'acquisizione della risorsa al momento in cui vi sarà necessità, ove la posizione non sia già vacante (ed in tale occasione si procederà alla stipulazione del Contratto individuale di lavoro, ai sensi di legge).

6.8 La procedura avrà corso anche nell'ipotesi di presentazione di una sola candidatura.

7. Approvazione e pubblicazione della graduatoria provvisoria

La Commissione esaminatrice, a conclusione dei lavori, redigerà la graduatoria di merito dei candidati che sarà formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato ed ottenuta sommando al punteggio riportato nella valutazione del curriculum quello conseguito nel colloquio.

L'atto conclusivo della procedura concorsuale sarà il provvedimento direttoriale di approvazione della graduatoria finale, che sarà adottato entro 10 giorni dalla trasmissione del verbale conclusivo da parte della Commissione esaminatrice.

La graduatoria finale così formata sarà pubblicata sul sito internet istituzionale dell'A.T.E.R. del comprensorio di Civitavecchia. Dalla data di pubblicazione ricorre il termine per eventuali ricorsi e la vigenza della graduatoria stessa.

La graduatoria ha durata di dodici mesi, salvo modifiche normative applicabili nel periodo di vigenza, dalla data di approvazione ai fini di eventuali scorrimenti in favore dei candidati utilmente collocati nella stessa.

8. Accertamento dei requisiti e dei curricula – Graduatoria definitiva

L'accertamento del reale possesso dei requisiti verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà escluso dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. Qualora si riscontrassero falsità in atti, gli eventuali reati saranno perseguiti penalmente.

9. Assunzione in servizio e periodo di prova

In caso di mancata presentazione alla data indicata per la sottoscrizione del contratto di lavoro, senza giustificato motivo, il candidato vincitore sarà considerato rinunciatario. In caso di mancata assunzione o di rinuncia volontaria, nonché per esito negativo del periodo di prova, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere ad ulteriore assunzione del candidato utilmente collocato nella graduatoria, per il periodo di vigenza della stessa. La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio dei candidati risultati vincitori sono subordinate, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di Legge, disponibilità finanziarie ed esigenze operative dell'Azienda vigenti al momento dell'assunzione stessa.

Il candidato assunto sarà soggetto a un periodo di prova di massimo 6 mesi, da stabilirsi nel contratto ai sensi dell'art. 2 del CCNL applicabile, secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza rilievi, sarà confermato in servizio nei termini temporali di cui al punto 1 del presente bando.

Il trattamento giuridico ed economico del lavoratore sarà disciplinato dalla Contrattazione Collettiva Nazionale e da quella decentrata applicabile all'Azienda.

È vietato ai vincitori della selezione, una volta assunti nell'organico dell'Azienda, l'esercizio di altre attività lavorative, salvo deroghe espresse da parte della stessa.

10. Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto nel presente bando si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

11. Informativa sulla privacy

I dati personali forniti dai candidati mediante i propri *curriculum vitae* saranno trattati nel pieno rispetto delle prescrizioni di cui al Reg. UE n. 679/16 nonché D. Lgs. 196/03 per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura ed alle ulteriori finalità reperibili nelle allegate informazioni ex art. 13 Reg. UE n. 679/16. Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria pena l'impossibilità per l'A.T.E.R. di Civitavecchia di poter valutare la candidatura dell'interessato.

12. Pubblicazione avviso

Il presente avviso viene pubblicato sul portale istituzionale, sezione trasparenza, www.atercivitavecchia.com ed affisso all'albo aziendale per accedere in modo libero, diretto e completo alla eventuale documentazione di cui al presente avviso.

13. Responsabile del procedimento

Si informa che il responsabile unico del procedimento è la dott.ssa Simona Grillone.

14. Informazioni

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'A.T.E.R. del comprensorio di Civitavecchia, TEL. 0766.54911

II DIRETTORE GENERALE

ing. Stefano Amici