

AVVISO DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA per L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO di una risorsa iscritta al Collocamento Obbligatorio, in qualità di Categoria Protetta, ai sensi dell'art. 18 co. 2, L. 68/99, e dell'art. 1 co. 2, L. 407/98 e categorie equiparate.

DATA DI SCADENZA: 17 febbraio 2023 ore 12:00

1. PROFILO PROFESSIONALE

Impiegato Amministrativo - Addetto al Protocollo Segreteria Generale

Mansione:

- analisi e gestione della documentazione da inviare e/o in arrivo;
- protocollazione, assegnazione e archiviazione digitalizzata della documentazione;
- gestione degli account aziendali dedicati alla ricezione e all'invio documentale;
- data entry e elaborazione di reportistica di base.

Competenze:

- utilizzo degli strumenti informatici standard (pacchetto office);
- conoscenza delle modalità di trasmissione/ricezione di posta elettronica;
- conoscenza di base delle reti di trasmissione dati aziendali e di storage;
- predisposizione all'utilizzo di software gestionali;
- conoscenza di base della lingua inglese;
- capacità elaborativa di reporting non complessi;
- capacità relazionali e di gestione della relazione con i clienti interni.

Caratteristiche personali e attitudinali:

- svolgimento di attività a carattere routinario;
- precisione;
- affidabilità;
- riservatezza.

Ulteriori informazioni:

- esposizione a video-terminale;
- lavoro svolto in postazione singola.

Inquadramento: 2° livello CCNL Gas – Acqua

Sede di lavoro: Via Argine 929, Napoli o altra sede aziendale.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai soggetti assunti si applica il trattamento economico previsto dal vigente CCNL Gas - Acqua in relazione all'inquadramento previsto.

3. DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11/4/2006, n. 198.

4. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:

- a) cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Possono altresì presentare domanda i familiari dei cittadini italiani, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano tuttavia titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) età non inferiore ai 18 anni;
- c) idoneità psico-fisica allo svolgimento della mansione.
- d) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

- e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- f) assenza di condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o assenza di misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- g) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

5. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:

- a) Appartenenza ad una delle seguenti categorie:
 - vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui all'art. 1 della L. 302/1990, cui fa rinvio l'art. 1, co. 2 della L. 407/1998, nonché il coniuge e i figli superstiti, ovvero i fratelli conviventi e a carico, qualora siano gli unici superstiti, dei soggetti deceduti o resi permanentemente invalidi per il verificarsi delle fattispecie di cui al primo articolo;
 - categorie equiparate ex lege alle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata: vittime del dovere (art. 1 co. 562 e 564 L. 266/2005), caduti sul lavoro (L. 244/2007), testimoni di giustizia (L. 6/2018) e orfani per crimini domestici (art. 6 della L. 4/2018);
- b) iscrizione al Collocamento Obbligatorio del Servizio Territoriale Provinciale di Napoli;
- c) diploma di Scuola Media Superiore (Secondo grado) di durata quinquennale;

I requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura.

6. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE – TERMINI E MODALITÀ DI TRASMISSIONE

Gli aspiranti devono presentare la domanda di ammissione alla selezione pubblica entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito di ABC www.abc.napoli.it, (area "Amministrazione Trasparente", sezione "Selezione del Personale", sottosezione "Avvisi di Selezione") e precisamente entro e non oltre il 17/02/2023 ore 12:00 (faranno fede l'ora e la data di ricezione registrate dalla piattaforma).

I riferimenti utili alla partecipazione alla presente selezione sono pubblicati anche sul sito portaleselezioni.comune.napoli.it e sul quotidiano "Il Mattino" (in quest'ultimo caso, in data 02/02/2023).

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata telematicamente tramite il link di accesso alla piattaforma https://app.iolavoronelpubblico.it/bandi/abc_napoli/accedi.php (per un uso ottimale della piattaforma utilizzare Google Chrome o Firefox), appositamente predisposta per la presentazione delle domande e la ricezione delle candidature dalla Società Adecco Italia, cui ABC Napoli ha affidato l'incarico di gestione di supporto alla selezione.

I candidati avranno accesso, nella *home page* della Piattaforma, alla *Guida Candidati* tramite il comando "Consulta la guida candidati" e potranno consultare le FAQ per le indicazioni di dettaglio relative alla corretta presentazione della domanda di partecipazione. Per inviare la propria candidatura, il candidato, una volta effettuato l'accesso in Piattaforma, dovrà aprire la sezione "candidatura", compilare tutti i campi obbligatori ed allegare quanto richiesto pena l'impossibilità di inviare la candidatura.

Una volta completati tutti i campi, il candidato potrà inviare la domanda di partecipazione cliccando sul pulsante "sottoponi candidatura".

Dopo aver sottoposto la propria candidatura, si verrà indirizzati alla pagina "comunicazioni" dove il candidato troverà la domanda di partecipazione generata come documento pdf. La domanda di partecipazione andrà stampata, firmata ed allegata alla piattaforma, tramite apposita sezione ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 in ordine alla formalizzazione delle Dichiarazioni in essa contenute.

Compilata la domanda, i candidati riceveranno una e-mail avente ad oggetto "Candidatura da completare" e contenente le indicazioni per il corretto completamento della stessa.

Solo dopo aver concluso correttamente il processo di candidatura, attraverso la sottoscrizione e il caricamento in piattaforma della domanda di partecipazione, i candidati riceveranno una seconda e-mail di conferma quale attestazione dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione.

All'interno della propria area riservata, nella sezione "comunicazioni", i candidati potranno formulare domande o quesiti per i quali non abbiano trovato risposta nella *Guida Candidati* tramite il comando "Invia comunicazione o richiesta".

Le richieste di assistenza tecnica verranno evase entro i 3 giorni lavorativi dalla ricezione. Le richieste inviate entro i 3 giorni antecedenti la data del termine utile per l'invio della candidatura non potranno essere gestite e soddisfatte.

Si invitano i candidati a finalizzare la domanda di partecipazione corredata dalla documentazione richiesta con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine per evitare possibili malfunzionamenti del sistema informatico dovuti al sovraccarico dei canali di trasmissione.

I candidati dovranno compilare in maniera esaustiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 con dichiarazione di responsabilità resa ai sensi dell'art. 76 del medesimo D.P.R, tutti i campi previsti dalla domanda di partecipazione e allegare i documenti richiesti, pena esclusione dalla selezione.

Le domande pervenute con modalità diverse non saranno ritenute ammissibili e i candidati non saranno ammessi alla selezione.

Adecco Italia e ABC non assumono alcuna responsabilità per la mancata ricezione e/o perfezionamento dell'iter telematico di presentazione della domanda, per qualsivoglia motivo, a titolo esemplificativo per eventuali disguidi tecnici, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

7. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

- a. copia, non autenticata, del documento di identità in corso di validità;
- b. certificato di iscrizione alle liste del Collocamento Obbligatorio del Servizio Territoriale Provinciale di Napoli ai sensi dell'art. 18 comma 2 L. 68/99 e art. 1 co. 2 L. 407/98 e categorie equiparate;
- c. C2 Storico rilasciato dal competente Centro per l'Impiego;
- d. fotocopia del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla presente selezione;
- e. curriculum, datato e sottoscritto.

Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti, richiamate dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica già citato, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. ABC si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

8. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione:

- ✓ la ricezione della domanda oltre il termine di cui all'art. 6;
- ✓ la parziale compilazione della domanda;
- ✓ la mancanza dei requisiti generali e specifici di ammissione, previsti agli artt. 4 e 5 del presente Avviso;
- ✓ la mancanza dei documenti richiesti nel modello di domanda di cui all'art. 7.

L'esclusione dalla procedura sarà deliberata con provvedimento motivato dal Responsabile Unico del Procedimento.

9. COMUNICAZIONI CON I CANDIDATI

Ogni comunicazione inerente alle diverse fasi del procedimento selettivo sarà pubblicata sul sito ABC www.abc.napoli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Selezione del Personale", sottosezione "Avvisi di Selezione".

I candidati ammessi alle varie *fasi* di cui ai successivi artt. 10) e 11) dovranno prendere visione delle relative date di svolgimento sul sito www.abc.napoli.it, Area “Amministrazione Trasparente”, sezione “Selezione del Personale”, sottosezione “Avvisi di Selezione”; dove saranno anche comunicate eventuali variazioni calendariali e/o organizzative.

Tutte le informazioni contenute nei capoversi che precedono e comunicate nelle modalità sopra esposte sono da intendersi, a tutti gli effetti di legge, come comunicazioni ufficiali di convocazione e, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale ai candidati.

La mancata presentazione anche ad una sola delle *fasi* di cui ai successivi artt. 10) e 11) equivarrà a rinuncia alla selezione.

10. FASE PRESELETTIVA

Step A – TEST PSICOATTITUDINALI

La prova preselettiva, a cura di Adecco, consta in un questionario a risposta multipla di carattere psicoattitudinale e verterà sui seguenti argomenti: ragionamento logico deduttivo, numerico e verbale.

Al termine della prova, sarà elaborata una graduatoria sulla base dei punteggi ottenuti dai candidati.

Il punteggio conseguito nel test psicoattitudinale non concorre alla formazione del voto finale di merito.

I primi 10 candidati che avranno ottenuto il maggior punteggio, più eventuali ex-aequo, accederanno allo step preselettivo “B” (colloquio individuale) di cui al punto seguente.

Soltanto qualora il numero delle candidature valide ricevute non sia superiore a 10, sarà possibile non svolgere la fase preselettiva “A” e attivare direttamente lo step preselettivo “B” (colloquio individuale) di cui al punto seguente.

Step B – COLLOQUIO INDIVIDUALE

Il colloquio di carattere comportamentale, a cura di Adecco, mira a valutare qualitativamente la rispondenza attitudinale, esperienziale e organizzativa dei dieci candidati, più eventuali ex-aequo, al profilo professionale oggetto della presente selezione.

11. FASE SELETTIVA

Dopo lo step “B”, i dieci candidati accederanno alle fasi selettive di cui ai 2 punti seguenti.

Step C – PROVA PRATICA INFORMATICA;

La prova, gestita da una Commissione di Valutazione interna ABC, mira alla valutazione delle competenze informatiche, immediatamente operative ed agibili, attraverso la realizzazione di elaborati in videoscrittura, fogli di calcolo, e la gestione della posta elettronica.

Il punteggio massimo ottenibile per la prova informatica sarà pari a 10/10 (dieci/decimi).

Step D – COLLOQUIO DI VALUTAZIONE;

Il colloquio, gestito da una Commissione di Valutazione interna ABC, mira a valutare i seguenti aspetti:

- ✓ Principi di base della comunicazione;
- ✓ Gestione delle obiezioni e della conflittualità;
- ✓ Principi elementari di Funzionamento organizzativo aziendale;
- ✓ Analisi del Curriculum: esperienze lavorative pregresse, con particolare riferimento alle possibili esperienze in linea con il profilo professionale della presente selezione.

Il punteggio massimo ottenibile per il colloquio di valutazione sarà pari a 10/10 (dieci/decimi).

Al termine delle Prove Selettive, la Commissione di Valutazione interna ABC, formula la Graduatoria Finale, ottenuta sommando il punteggio riportato dal candidato in ciascuna delle 2 fasi selettive interne.

Il punteggio massimo ottenibile dalla sommatoria dei punteggi massimi delle 2 fasi selettive sarà pari a 20/20 (venti/ventesimi).

La Commissione di Valutazione interna ABC trasmette la Graduatoria Finale al RUP per le azioni di competenza.

12. GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La Graduatoria Finale, approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione, sarà pubblicata sul sito ABC www.abc.napoli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Selezione del Personale", sottosezione "Avvisi di Selezione" e vale quale notifica agli interessati dell'esito della selezione.

Il vincitore, ai fini della stipula del contratto di lavoro, viene invitato a presentare entro 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento dell'invito, a pena di decadenza, i documenti necessari ai fini dell'assunzione.

L'assunzione in servizio sarà subordinata al superamento delle visite mediche preassuntive.

La validità della graduatoria sarà pari a 3 (tre) anni solari a far data dalla data di pubblicazione sul sito aziendale.

13. TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY:

Tutti i dati personali di cui ABC Napoli A. S. sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura selettiva verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

14. MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AVVISO:

ABC Napoli A. S. si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

15. FORME DI PUBBLICITA' - INFORMAZIONI

Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul sito ABC www.abc.napoli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Selezione del Personale", sottosezione "Avvisi di Selezione".

La partecipazione alla selezione obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Avviso, nonché delle altre norme richiamate e di quelle vigenti in materia.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

I candidati potranno chiedere informazioni inerenti agli aspetti selettivi di competenza di ABC della presente procedura al seguente indirizzo mail francesco.fusco@abc.napoli.it.

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona del Dott. Francesco Fusco.

Sottoscritta digitalmente da
Ing. Sergio De Marco
DIRETTORE

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 7/3/2005, n.82 e s.m.i. Il presente documento è conservato in originale negli archivi di ABC Azienda Speciale.