

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA PROCEDURA DI ASSUNZIONE DI UNA UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO – AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA – LIVELLO PROFESSIONALE 7B DI CUI AL C.C.N.L. VIGENTE PER I DIPENDENTI DI IMPRESE E SOCIETA' ESERCENTI SERVIZI AMBIENTALI**

ooooo

Il sottoscritto Giovanni Muoio, Amministratore unico di Metellia Servizi S.r.L. unipersonale, società *in house* interamente partecipata dal Comune di Cava de' Tirreni;

vista e richiamata integralmente la propria deliberazione n. 54 del 14.10.2024 avente ad oggetto **“Indizione Avviso di selezione per l’assunzione di n. 1 (una) unità di personale a tempo indeterminato con contratto di lavoro a tempo pieno - Area Tecnica e Amministrativa – Livello professionale 7B - di cui al C.C.N.L. in vigore per i dipendenti di imprese e società esercenti Servizi ambientali;**

Visto il vigente Statuto societario;

visto l’art. 19 del D. Lvo n. 175/2016;

visto il vigente Regolamento sul conferimento degli incarichi ed il reclutamento del personale, approvato con la deliberazione dell’Amministratore Unico n. 2 del 21.8.2017,

**RENDE NOTO**

**che è stata indetta la procedura di selezione per l’assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato con contratto di lavoro a tempo pieno - Area Tecnica e Amministrativa – Livello professionale 7B - di cui al C.C.N.L. in vigore per i dipendenti di imprese e società esercenti Servizi ambientali – con il profilo professionale descritto nell’avviso di selezione pubblica di seguito riportato.**

**AVVISO DI SELEZIONE**

**PREMESSA**

La presente selezione è indetta per l’assunzione di unità di una unità di personale a tempo indeterminato con contratto di lavoro a tempo pieno - Area Tecnica e Amministrativa – Livello professionale 7B - di cui al C.C.N.L. in vigore per i dipendenti di imprese e società esercenti Servizi ambientali - **Profilo professionale:** “ *Capo settore – Lavoratore responsabile di settore tecnico o amministrativo composto da più uffici – Lavoratore avente funzioni direttive e di collaborazione con i responsabili di livello superiore che, sula base di direttive generali e con la preparazione professionale richiesta, predispongono programmi operativi per il conseguimento degli obiettivi aziendali, nonché i relativi piani di lavoro, individuando e sviluppando – ove*

*necessario – sistemi e metodologie innovativi. Opera individualmente e coordina e controlla i lavoratori delle unità organizzative di propria competenza e delle quali è formalmente responsabile”*

La selezione sarà curata da apposita Commissione che sarà nominata dall'Amministratore unico di Metellia Servizi S.r.L. unipersonale successivamente alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione.

### **1.PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO – SPECIFICHE**

Il profilo professionale richiesto è quello di un *“Capo settore – Lavoratore responsabile di settore tecnico o amministrativo composto da più uffici” – Lavoratore avente funzioni direttive e di collaborazione con i responsabili di livello superiore che, sulla base di direttive generali e con la preparazione professionale richiesta, predispongono programmi operativi per il conseguimento degli obiettivi aziendali, nonché i relativi piani di lavoro, individuando e sviluppando – ove necessario – sistemi e metodologie innovativi. Opera individualmente e coordina e controlla i lavoratori delle unità organizzative di propria competenza e delle quali è formalmente responsabile”.*

**Le principali prestazioni lavorative richieste dalla Società e che gli aspiranti dovranno dimostrare di essere in grado di svolgere sono quelle di:**

- in conformità alle direttive dei propri superiori e dei vertici aziendali, organizza e coordina i servizi di igiene ambientale, anche presso i reparti operativi ed i cantieri dell'azienda, impartendo quotidianamente i compiti ai collaboratori dipendenti che coordina; è responsabile dell'efficienza, efficacia ed economicità dei predetti servizi, anche attraverso l'analisi tecnico-economica e finanziaria dei fattori caratterizzanti il servizio;
- visiona il prospetto presenze, monitora periodicamente gli straordinari e l'andamento ferie con l'ufficio del personale;
- propone al proprio superiore diretto e all'ufficio personale i provvedimenti disciplinari per il personale appartenente alla propria area di competenza;
- segnala all'ufficio competente i fabbisogni del settore di competenza;
- fornisce il supporto tecnico nelle procedure di gara finalizzate al conferimento ed allo smaltimento dei rifiuti;
- può essere nominato responsabile del procedimento nelle procedure di gara, con gestione dei relativi rapporti contrattuali – anche in fase esecutiva – con le piattaforme e gli impianti aggiudicatari del servizio di conferimento e di smaltimento dei rifiuti;
- fornisce supporto al proprio diretto superiore ed ai vertici aziendali nella redazione di piani industriali ed economico-finanziari nel settore dei rifiuti e nella progettazione di impianti ed aree di trasferta per R.S.U.

- predisporre e collabora con i diretti superiori nella stesura e nel controllo di programmi operativi e piani di lavoro.

**Attitudini:** ha capacità di integrarsi nel contesto aziendale; ha la propensione al cambiamento, con orientamento al digitale ed alla transizione tecnologica.

**Elementi di contesto:** uffici amministrativi, cantieri, impianti, officine ed altri luoghi nei quali si richiedono gli interventi sopra indicati.

## **2 DURATA DEL CONTRATTO – TRATTAMENTO ECONOMICO –**

L'assunzione avrà effetto a tempo indeterminato. Il rapporto di lavoro sarà a tempo pieno e sarà regolato dal CCNL in vigore per i dipendenti di imprese e società esercenti servizi ambientali, con inquadramento al livello professionale 7B dell'area tecnica e amministrativa, **e relativo trattamento economico lordo tabellare oggi pari ad € 37.356,76, distribuito su 14 mensilità.** È previsto un periodo di prova di 180 (centottanta) giorni calendariali, con reciproca facoltà di entrambe le parti durante detto periodo, di recedere liberamente dal rapporto in prova, senza obbligo di preavviso.

## **3. REQUISITI**

**I candidati di entrambi i sessi, alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione, dovranno possedere i requisiti - generali e speciale - di seguito elencati.**

### **3.1 Requisiti generali di ammissione:**

a) cittadinanza italiana ovvero, secondo le condizioni e i limiti stabiliti dalla legge, cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea; ai sensi dell'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97, si considerano in possesso del requisito, secondo le condizioni e i limiti stabiliti dalla legge, anche i familiari dei cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b) godimento dei diritti politici. I cittadini degli Stati di cui alla precedente lett. a), diversi dall'Italia, devono, altresì, essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza: saranno valutate deroghe al possesso di tale requisito per coloro che, ai sensi della precedente lett. b), siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

- adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la P.A.;

d) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso un datore di lavoro pubblico e/o privato o un per persistente insufficiente rendimento e di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale,

ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera 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 successive modifiche ed integrazioni, e di non essere stato licenziato da una pubblica amministrazione o un datore di lavoro privato ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, in ogni caso, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti.

### **3.2 Requisiti speciale di ammissione.**

**3.2.1)** Essere in possesso del seguente titolo di studio: **diploma di laurea – anche triennale** - ovvero il **diploma di laurea rilasciato secondo il precedente ordinamento universitario** ed equiparato alle sottoelencate lauree magistrali ai sensi del decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 9 luglio 2009, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana - Serie generale n. 233 del 7 ottobre 2009 – conseguito presso una Università della Repubblica italiana, o di un diploma di laurea straniero dichiarato equipollente ai sensi della normativa vigente **nelle seguenti discipline: Ingegneria e/o Economia.**

**3.2.2)** Avere **maturato un'esperienza lavorativa**, anche a tempo determinato, in enti pubblici e/o privati, della **durata non inferiore a dodici mesi**, caratterizzata dallo svolgimento in concreto delle seguenti funzioni essenziali: a) coordinamento di personale subordinato e di risorse fisiche e strumentali; b) predisposizione di turni di servizio, piani di lavoro, programmi operativi e relazioni per i diretti superiori. **L'esperienza lavorativa di cui al presente capo dovrà essere documentata con riferimento alle specifiche sopra richieste all'atto della presentazione della domanda di partecipazione.**

### **3.3) Data del possesso dei requisiti – Verifiche – Esclusione.**

I requisiti – generali e speciali - per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti **alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda ed alla data dell'eventuale assunzione.** Metellia Servizi S.r.L. unipersonale dispone in ogni momento con provvedimento motivato l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione in ruolo comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto eventualmente costituito.

**Metellia si riserva di verificare – anche presso terzi - in qualsiasi momento l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, nonché i titoli dichiarati nella domanda di partecipazione o in qualsiasi altra fase della procedura. Ai predetti fini, il candidato si obbliga a produrre – su richiesta di Metellia, anche ai fini dell'assunzione - ogni ulteriore certificazione, attestazione, dichiarazione e documentazione necessaria e/o utile ai fini della dimostrazione del possesso dei requisiti di partecipazione al presente avviso e dell'assunzione. In caso di mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, il candidato sarà escluso automaticamente dalla procedura di selezione e sarà trasmessa la segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le valutazioni**

del caso.

#### 4 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Per partecipare alla procedura di selezione i candidati dovranno presentare – **a pena di inammissibilità** – la propria domanda di partecipazione, corredata dalla documentazione richiesta, in plico chiuso e non visibile dall'esterno, entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12.00 del trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale di Metellia Servizi S.r.L. unipersonale WWW.METELLIASERVIZI.IT – Bandi di concorso – (ai fini del computo del termine di scadenza, non si tiene conto del giorno di inizio della pubblicazione)**. La data di inizio della pubblicazione sul sito istituzionale di Metellia verrà attestata dall'Ufficio Protocollo della Società.

La presentazione delle candidature potrà essere effettuata **solamente attraverso i seguenti canali**:

- a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Metellia Servizi S.r.L. unipersonale, viale G. Marconi n. 52, 84013 Cava de' Tirreni (SA);
- a mezzo di lettera raccomandata a mano direttamente all'Ufficio protocollo di Metellia Servizi S.r.L. unipersonale, presso l'indirizzo di cui sopra, **esclusivamente dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.**

**Non saranno in alcun caso prese in considerazione le istanze pervenute con modalità differenti da quelle sopra indicate e/o oltre il suddetto termine di scadenza, anche per ragioni indipendenti dalla volontà o dall'operato del candidato.**

Sul plico dovrà essere riportata la seguente dicitura: ***“Domanda di partecipazione alla procedura di selezione per una unità di personale settimo livello”***. Per le domande di partecipazione – sia se trasmesse a mezzo posta con raccomandata A.R., sia a mani – **ai fini del rispetto del termine indicato farà fede esclusivamente la data di ricezione al protocollo, che verrà attestata dall'Ufficio di Metellia Servizi S.r.L. unipersonale.**

Nel plico, a **pena di inammissibilità della domanda**, dovrà essere inserita la seguente documentazione:

- **domanda di partecipazione alla selezione, datata e sottoscritta, redatta in lingua italiana, recante l'indirizzo di posta elettronica – anche certificata, se in possesso del candidato – al quale il candidato intende ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, redatta nel rispetto dei contenuti essenziali stabiliti dall'art. 3) del presente avviso, in conformità al modello di domanda che viene allegato al presente avviso;**
- **la documentazione – o certificazione - prodotta anche ai sensi del D.p.R. n. 445/2000 e s.m.i. – relativa all'eventuale possesso dei titoli che danno diritto al riconoscimento del punteggio fissato dal successivo art. 6);**
- **curriculum vitae, datato e sottoscritto dal candidato, recante la dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.;**

- la dichiarazione e la documentazione con certificazione medica delle eventuali gravi limitazioni fisiche che comportino la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi nell'espletamento delle prove di selezione;
- la copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione non è soggetta ad imposta.

Costituiscono motivi di esclusione dalla selezione, oltre a quanto altrove stabilito dalle vigenti disposizioni normative in materia di reclutamento:

- il mancato possesso dei requisiti di ammissione generali e/o speciali previsti nel presente avviso di selezione;
- il ricevimento della domanda di partecipazione alla selezione oltre la data di scadenza dell'avviso o non rispettosa delle formalità previste;
- l'omissione delle dichiarazioni richieste dall'art. 3) del presente avviso;
- il mancato rispetto delle modalità stabilite dal presente art. 4);
- la mancanza della sottoscrizione del candidato, anche in relazione al *curriculum vitae*;
- la mancanza della copia del documento d'identità in corso di validità.

Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda, che comportino la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere **tempestivamente** comunicate a Metellia Servizi S.r.L. unipersonale e documentate con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente Commissione esaminatrice la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile.

## 5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, da nominarsi con successivo provvedimento dell'Amministratore Unico di Metellia Servizi S.r.L. unipersonale, sarà costituita da tre componenti in possesso di adeguata competenza ed esperienza in relazione al profilo professionale ed alle materie oggetto della presente selezione. A supporto della Commissione, sarà altresì nominato un dipendente dei Metellia che svolgerà le sole funzioni di segretario verbalizzante. Metellia si riserva la facoltà di delegare la procedura di selezione ad una struttura/società esterna, dotata di specifiche competenze in materia di selezione del personale e/o di procedere ad una **preselezione** laddove il numero di candidati dovesse essere superiore a 10.

## 6. CRITERI E PROCEDURA DI SELEZIONE

I candidati, per i quali la Commissione verificherà il possesso dei requisiti generali e di quelli speciali, la regolarità delle domande di partecipazione e delle relative dichiarazioni e documentazioni, saranno selezionati e valutati in base ad una **prova scritta a carattere teorico-pratico, ad un colloquio ed in base ai titoli di cui appresso.**

**Le convocazioni per le prove saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo** – anche di posta

elettronica non certificata – indicato dal candidato nella domanda di partecipazione, con un preavviso di almeno sette giorni rispetto alla data di espletamento delle prove stesse. Con lo stesso termine di preavviso, si darà notizia dei giorni e degli orari delle prove di selezione anche sul sito di Metellia Servizi S.r.L. unipersonale, WWW.METELLIASERVIZI.IT – Bandi di concorso.

La procedura di selezione e di valutazione si articolerà nelle seguenti fasi:

1. valutazione di ammissibilità delle domande;
2. prova scritta di carattere teorico-pratico;
3. colloquio;
4. valutazione titoli.

#### 1. Valutazione di ammissibilità.

All'esito della valutazione di ammissibilità delle domande, ai candidati non ammessi sarà comunicato il motivo dell'esclusione. L'ammissione di tutti i candidati sarà comunque effettuata con riserva di ogni ulteriore, successivo, accertamento.

#### 2. Prova scritta di carattere teorico-pratico.

La prova scritta avrà ad oggetto – per tutti i candidati – la redazione di un elaborato scritto relativo ad un tema sorteggiato tra i due argomenti appresso indicati:

- sulla base dei parametri essenziali forniti dalla Commissione, predisposizione di un disciplinare e/o di un capitolato tecnico relativo alla gara per l'affidamento del servizio di smaltimento dei rifiuti e/o individuazione dei criteri e delle attività gestionali connessi alla vigilanza ed all'esecuzione di un contratto relativo alla raccolta, al trasporto e/o allo smaltimento di rifiuti;
- sulla base dei parametri essenziali forniti dalla Commissione, redazione di una proposta tecnica e/o programma e/o piano di lavoro da porre a supporto per l'organizzazione e l'esecuzione di uno o più servizi aziendali.

#### I candidati dovranno redigere gli elaborati nel termine massimo di tre ore.

Nel corso della prova, i candidati potranno utilizzare solo testi normativi, senza commenti di alcun tipo e/o commenti giurisprudenziali; i candidati sono obbligati a comunicare alla Commissione il possesso dei predetti testi ai fini delle necessarie e/o opportune verifiche all'esito delle quali la Commissione stabilirà se consentire l'utilizzo dei predetti testi.

#### Sistema di valutazione della prova scritta a carattere teorico-pratica.

Ogni Commissario potrà assegnare al candidato, all'esito della prova teorico-pratica un punteggio ricompreso tra il 4 ed il 10. La somma dei voti assegnati dai Commissari costituirà il voto del candidato per tale prova. Per l'ammissione al colloquio sarà necessario ottenere la votazione minima – risultante dalla media dei voti dei singoli commissari – non inferiore a 21/30, precisando che non saranno ammessi i candidati le cui prove, anche per un solo commissario, dovessero

conseguire un punteggio inferiore a 6.

### 3. Colloquio.

Il colloquio avrà ad oggetto:

- verifica della conoscenza del quadro normativo essenziale del sistema della gestione dei rifiuti, con particolare riferimento al D. Lvo n. 152/2006 ed alla Legge Regione Campania n. 14/2016;
- verifica della conoscenza del quadro normativo essenziale delle procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di forniture e servizi di cui al D. Lvo n. 36/2023;
- approfondire, analizzare e valutare le caratteristiche e le capacità del candidato in relazione alle funzioni specifiche allo stesso richieste per lo svolgimento delle attività ricomprese nelle specifiche del profilo professionale oggetto della selezione;
- commento, spiegazioni e chiarimenti sull'elaborato della prova teorico-pratica.

Il colloquio, nel corso del quale potranno interloquire con il candidato tutti i componenti della Commissione, avrà la durata massima di trenta minuti.

#### **Sistema di valutazione del colloquio.**

Ogni Commissario potrà assegnare al candidato, all'esito del colloquio, un punteggio ricompreso tra il 4 ed il 10. La somma dei voti assegnati dai Commissari costituirà il voto del candidato per tale prova.

**Per il superamento colloquio il candidato dovrà ottenere la votazione minima – risultante dalla media dei voti dei singoli commissari – non inferiore a 21/30, precisando che si riterrà non superato il colloquio nel caso in cui, anche per un solo commissario, il punteggio dovesse essere inferiore a 6.**

### **LA MANCATA PRESENTAZIONE ALLE PROVE COSTITUIRÀ MOTIVO DI ESCLUSIONE DEL CANDIDATO.**

#### **4) Valutazione dei titoli.**

**I titoli saranno valutati – con attribuzione dei relativi punteggi – solo nel caso di superamento delle tre fasi precedenti.**

I titoli saranno valutati come segue:

- a) per il voto di laurea da 105 in su: punti 1 (uno);
- b) per lo svolgimento della libera professione di ingegnere o delle professioni per le quali si richiede la laurea in discipline economiche - sempre che vi sia o vi sia stata iscrizione all'Albo per almeno tre anni: punti 1 (uno) (il punteggio sarà assegnato una sola volta, anche se lo svolgimento della libera professione superi i tre anni);
- c) per precedenti esperienze lavorative con le medesime caratteristiche di cui al requisito speciale di ammissione di cui al capo 3.2.2), oltre il periodo minimo previsto come requisito di ammissione di dodici mesi: per ogni anno – o frazione pari almeno a più di sei mesi (oltre i dodici mesi necessari per l'ammissione): punti 1 (uno). Non potranno comunque essere



assegnati più di tre punti.

Tutte le valutazioni effettuate dalla Commissione verranno recepite da apposito verbale che sarà redatto nel corso dei lavori delle sedute di selezione.

## **7. GRADUATORIA FINALE E NOMINA VINCITORE**

La Commissione giudicatrice forma la graduatoria finale di merito secondo l'ordine derivante dal punteggio conseguito da ciascun candidato; in ogni caso, all'esito dei lavori, la Commissione trasmetterà la documentazione al Responsabile del Procedimento.

Sarà dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto della graduatoria finale di merito, formata ai sensi delle disposizioni che precedono. La graduatoria finale di merito, unitamente alla nomina del vincitore ed all'individuazione degli idonei, sarà approvata con deliberazione dell'Amministratore unico e sarà pubblicata sul sito istituzionale di Metellia Servizi S.r.L. unipersonale, [WWW.METELLIASERVIZI.IT](http://WWW.METELLIASERVIZI.IT)  
**- Bandi di Concorso.**

## **8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Per l'assunzione in servizio del vincitore si rinvia alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, nonché al Regolamento per il conferimento di incarichi e per il reclutamento del personale di Metellia Servizi S.r.L. unipersonale.

**Metellia Servizi si riserva la facoltà – prima di procedere all'assunzione in servizio - di richiedere al vincitore la documentazione comprovante quanto da questi dichiarato all'atto della presentazione della candidatura.**

Sarà considerato rinunciatario il candidato che non stipulerà il contratto individuale di lavoro o che non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo valutato da Metellia, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata da Metellia Servizi S.r.L. unipersonale in relazione alle motivazioni addotte.

Gli effetti giuridici ed economici dell'assunzione decorreranno in ogni caso dal giorno di effettiva presa di servizio.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati acquisiti da Metellia Servizi S.r.L. unipersonale a seguito del presente avviso di selezione verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche e dal Regolamento UE 2016/679.

Il titolare del trattamento dei dati è Metellia Servizi S.r.L. unipersonale, con sede legale in Cava de' Tirreni (SA), viale G. Marconi 52; il Responsabile del trattamento dei dati è l'Amministratore unico di Metellia Servizi S.r.L. unipersonale.

## **10. INFORMAZIONI FINALI**

Metellia Servizi S.r.L. unipersonale si riserva il diritto di modificare, sospendere, revocare il presente avviso di selezione nonché di prorogarne o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di

partecipazione, come pure di non procedere all'assunzione qualora vi ostino circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o anche solo finanziaria. In particolare, Metellia Servizi S.r.L. si riserva il diritto di non dare corso alla procedura di cui al presente avviso o di sospendere la stessa, in qualsiasi momento, laddove osti a tanto l'applicazione dell'art. 44 della Legge Regione Campania n. 14 del 2016. Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto compatibili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed al Regolamento di Metellia Servizi S.r.L. unipersonale approvato con deliberazione dell'Amministratore unico n. 2 del 21.8.2017. La domanda di partecipazione alla selezione costituisce accettazione incondizionata da parte dei candidati delle disposizioni del presente avviso e di tutte quelle nello stesso richiamate.

#### **11. UFFICIO COMPETENTE PER LA PROCEDURA E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

L'unità organizzativa responsabile di ogni adempimento procedimentale previsto dalla presente procedura è l'Ufficio Personale di Metellia Servizi S.r.L. unipersonale; informazioni potranno essere richieste al seguente indirizzo di posta elettronica: [d.lambiase@metelliaservizi.it](mailto:d.lambiase@metelliaservizi.it).

**Il Responsabile del Procedimento è l'Ing. Vincenzo Pinto.**

#### **12. PUBBLICITÀ**

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale di Metellia Servizi S.r.L. unipersonale **[WWW.METELLIASERVIZI.IT](http://WWW.METELLIASERVIZI.IT) - Bandi di Concorso -** e viene inviato al Comune di Cava de' Tirreni per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

**L'amministratore unico  
Giovanni Muoio**

