

**SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA FINALIZZATA
ALL'INDIVIDUAZIONE DI UNA RISORSA DA INSERIRE IN ORGANICO
SORICAL - DIREZIONE OPERATIVA SETTORE IDRICO - ASSISTENTE
LAVORI**

La SORICAL S.p.A., con sede in Catanzaro (CZ), in viale Europa, 35 – Località Germaneto, codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Catanzaro 02559020793, REA 169545 (di seguito, anche “SORICAL” o “Società”), considerate l’insorgere di nuove e consistenti necessità operative a seguito dell’avvio dell’attività quale Gestore Unico del Servizio Idrico Integrato nella Regione Calabria

rende noto che

nel rispetto di quanto previsto al punto 1 del Regolamento SORICAL per il reclutamento del personale (approvato con determinazione dell’Amministratore Unico del 03.07.2023, giusta le disposizioni dell’Assemblea di Sorical S.p.A. del 30.06.2023), allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ed in considerazione del piano dei fabbisogni approvato in data 29/04/2024

procederà ad una selezione per l’individuazione di N. 1 risorsa da inserire in organico per lo svolgimento delle attività di **Assistente lavori**, da assumere, in regime di esclusività, con contratto a tempo indeterminato, Full-Time, secondo il CCNL GAS ACQUA vigente. Il Livello di inquadramento e il trattamento economico saranno adeguati al 5° livello CCNL Gas Acqua (RAL di base 33.005,45 €).

Sede di lavoro: Distretto n°6 (Reggio Calabria - Palmi)

1. Profilo oggetto della ricerca

La figura di **Assistente lavori**, in possesso di conoscenze tecniche, teoriche e pratiche in materia di progettazione e di direzione lavori di manutenzione per impianti e reti ed altre infrastrutture idrauliche, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si occuperà di:

- supportare nella funzione di Assistente Lavori/Direttore Operativo il Direttore dei Lavori per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti idriche;
- provvedere all’adempimento delle mansioni di Direttore Operativo in accordo a quanto previsto dall’art. 114 del Dlgs 36/2023, eseguendo i compiti previsti dallo stesso e dagli allegati in esso richiamati;
- occuparsi delle attività di controllo tecnico, contabile e amministrativo dell’esecuzione degli interventi anche mediante metodi e strumenti di gestione informativa digitale, in collaborazione con gli ispettori di cantiere, ed ha il compito di redigere i computi metrici estimativi di perizie e varianti;
- garantire la corretta predisposizione degli atti contabili dei servizi in appalto e delle forniture, nel rispetto di tutti gli obblighi previsti dal contratto e dalla normativa, nonché la predisposizione della documentazione relativa alla contabilizzazione dei lavori nei diversi stadi del processo produttivo così come disciplinata dal Codice degli Appalti ed i certificati di pagamento, assicurando l’aggiornamento e la gestione dell’archiviazione della

documentazione inerente ai contratti;

- garantire le attività di ispezioni e verifiche nei luoghi di espletamento dei servizi, promuovendo lo sviluppo e la razionalizzazione delle modalità di gestione e controllo delle commesse;
- proporre eventuali azioni per il miglioramento continuo dei servizi approvvigionati in outsourcing;
- partecipare alla revisione dei prezzi ed alla elaborazione di perizie/proposte progettuali al rilascio di autorizzazioni di legge, per i contratti di manutenzione collaborando con le competenti funzioni aziendali;
- supportare il direttore dei lavori per le attività operative programmate e straordinarie svolte da risorse interne o terzi (tramite la gestione dei contratti di manutenzione) con il compito della tenuta della documentazione tecnica ed amministrativa e dei libri di cantiere, assicurando la rispondenza alle esigenze e normative ed il controllo dei lavori svolti da terzi;
- sovrintendere alle attività di campo affinché vengano svolte in conformità alla normativa pro tempore vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e delle sedi ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, nonché in conformità agli ordini impartiti dalle autorità preposte ed alle regole di esperienza tecnica, di prudenza e diligenza, avendo cura di sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei lavoratori dei loro obblighi di legge nonché delle disposizioni aziendali e della normativa pro tempore vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, incluso l'uso dei dispositivi di protezione collettivi ed individuali;
- esercitare, ove richiesto, il ruolo di Coordinatore in fase di Esecuzione dei Lavori ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- collaborare alla standardizzazione delle procedure operative di manutenzione per reti ed impianti idrici, con definizione dei principali indicatori gestionali e di processo, con rilevanza in termini di analisi operativa e ambientale.

La posizione richiede le seguenti conoscenze, capacità e competenze oggetto di valutazione nella selezione:

- conoscenza della normativa pregressa e vigente in materia di appalti pubblici e gestione lavori (D.Lgs. 36/2023);
- conoscenza della legislazione vigente in materia di controllo delle acque con particolare riguardo al D.lgs 152/2006 e al Dlgs. 18/2023;
- conoscenza approfondita della legislazione vigente in materia di sicurezza (D.lgs. 81/2008).
- capacità organizzative e di coordinamento attività, problem solving, orientamento ai risultati, forte attitudine a lavorare in team, nonché di sviluppate capacità relazionali con Enti di controllo;
- capacità di operare in completa autonomia di iniziativa sulle variabili dei processi assegnati;
- capacità di gestione di informazioni complesse, interpretandole ed elaborandole in funzione degli obiettivi da raggiungere;
- competenze informatiche: conoscenze pacchetto Office e applicativi per la gestione lavori e la contabilità (Acca Primus); Autodesk Autocad ed altro software CAD e sistemi cartografici GIS. Apprezzata la conoscenza di software per la modellazione BIM.

2. Requisiti.

2.1 Requisiti Generali

- a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea o di Paesi terzi non membri dell'Unione Europea rientranti nelle previsioni di cui all'art. 2, comma 3, del D.Lgs 286/1998 ed in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) inesistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e D.Lgs. 165/2001 per la parte relativa alle società private in controllo pubblico;
- c) pieno godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);
- d) non essere stati destituiti o dispensati da un impiego pubblico o privato per insufficiente rendimento ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- e) non essere decaduti da un impiego pubblico o non essere stati licenziati da soggetti privati per aver conseguito l'impiego con la presentazione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- f) non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro, sotto il profilo fiduciario e non essere stati destinatari di misure restrittive della libertà di movimento e spostamento, e non essere stati oggetto di indagini, nonché destinatari di rinvio a giudizio;
- g) età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite di età previsto dalla vigente normativa in materia di collocamento a riposo;
- h) idoneità fisica a ricoprire il posto;
- i) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985.

2.2 Requisiti Professionali

- a) possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (quinquennale) di Geometra o Laurea Triennale in Ingegneria Civile/Ambientale (L-7) o titolo superiore assorbente. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato deve allegare la dichiarazione rilasciata dalla competente Autorità che tale titolo è riconosciuto in Italia.
- b) possedere la patente di guida B in corso di validità;
- c) esperienza lavorativa di almeno 3 anni, negli ultimi 8 anni, in ruoli equipollenti a quello oggetto della selezione, con particolare riferimento alle attività di controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione di lavori/interventi di manutenzione;
- d) disponibilità a lavorare in orario di reperibilità;
- e) disponibilità agli spostamenti anche al di fuori della sede di zona/distretto di competenza;
- f) adeguata conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;
- g) competenze informatiche: conoscenze pacchetto Office e applicativi per la gestione lavori e la contabilità (Acca Primus); Autodesk Autocad ed altro software CAD e sistemi cartografici GIS.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il possesso dei requisiti deve essere interamente maturato entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

3. Modalità di presentazione della domanda

I candidati dovranno far pervenire la propria candidatura esclusivamente completando il form on line disponibile al seguente link:

<https://selezione.pa.randstad.it/soricalassistentelavori>

che permette il reindirizzamento alla piattaforma messa a disposizione dalla società Randstad Italia S.p.a., a cui SORICAL S.p.A. ha affidato l'incarico di gestione della prima fase della selezione.

L'inoltro delle candidature potrà avvenire esclusivamente online **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 21/11/2024** (faranno fede ora e data della piattaforma).

Il form dovrà essere compilato in maniera esaustiva in tutti i campi previsti e allegando i documenti richiesti, sotto pena di non ammissione:

- CURRICULUM VITAE AGGIORNATO;
- COPIA O CERTIFICAZIONE DEL TITOLO DI STUDIO;
- COPIA FRONTE E RETRO, LEGGIBILE, DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ;
- COPIA FRONTE/RETRO, LEGGIBILE, DELLA PATENTE DI GUIDA B;
- (solo per i cittadini extracomunitari) COPIA FRONTE/RETRO, LEGGIBILE, DEL REGOLARE PERMESSO DI SOGGIORNO IN CORSO DI VALIDITÀ.

I candidati dovranno compilare in maniera esaustiva tutti i campi previsti dalla domanda di partecipazione, allegando tutti i documenti richiesti, pena esclusione dalla selezione.

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

Una volta inviata, la domanda non potrà più essere modificata. Qualora si rendano necessarie modifiche o integrazioni, il/la candidato/a dovrà rivolgersi all'indirizzo mail dedicato selezione.pa@randstad.it (operazione da effettuarsi sempre e soltanto entro la data di scadenza del bando).

La validità e la data di ricezione della domanda sono attestate dal sistema informatico mediante ricevuta, che verrà automaticamente inviata via e-mail all'indirizzo indicato in fase di registrazione.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Nella domanda di partecipazione alla selezione, si dovrà indicare, sotto la propria responsabilità e nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. 28.12.2000 n.445, tra le altre, le seguenti informazioni:

- il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita ed il numero di codice fiscale;
- la residenza/domicilio e i dati di recapito;
- il possesso dei requisiti generali e professionali di cui ai par. 2.1 e 2.2;
- il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina per come previsto all'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica del 16 giugno 2023 n. 82;

Le dichiarazioni mancanti o incomplete della documentazione rispetto a quanto previsto dai precedenti commi potranno comporteranno l'automatica esclusione dalla selezione.

Le dichiarazioni formulate nella candidatura e negli allegati sono da ritenersi rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" dai/le candidati/e aventi titolo all'utilizzazione delle forme di semplificazione delle certificazioni amministrative consentite dal decreto citato.

SORICAL S.p.A., attraverso la Società Randstad Italia S.p.A., si riserva la facoltà di richiedere ai/le candidati/e, in ogni momento del processo selettivo, eventuali chiarimenti sulla candidatura o integrazioni alla documentazione presentata.

Per la presentazione di quesiti di ordine tecnico in merito alle modalità di inoltro delle candidature sulla piattaforma, è possibile inviare una mail a selezione.pa@randstad.it specificando nell'oggetto il riferimento della presente selezione.

Non saranno esaminate candidature pervenute dopo la scadenza del termine perentorio come sopra indicato e quelle redatte non in conformità al presente Avviso di Selezione.

SORICAL si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere alla selezione in assenza di candidature idonee e pienamente aderenti alle esigenze della Società, senza che ciò possa comportare alcun diritto in capo ai soggetti partecipanti.

Tutte le comunicazioni relative alla selezione della risorsa oggetto del presente Bando saranno inviate agli interessati ai rispettivi indirizzi di posta elettronica indicati nel form di candidatura.

4. Criteri e modalità di selezione

Prima fase di selezione - prova scritta:

La prova scritta è volta ad accertare le conoscenze di natura tecnica inerenti il ruolo da ricoprire, nonché le capacità di ragionamento logico, numerico e verbale. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti.

Gli argomenti tecnici oggetto della prova sono:

- normativa pregressa e vigente in materia di appalti pubblici e gestione lavori (D.Lgs. 36/2023);
- normativa vigente in materia di controllo delle acque con particolare riguardo al D.lgs 152/2006 e al Dlgs. 18/2023;
- normativa vigente in materia di sicurezza (D.lgs. 81/2008);
- conoscenza lingua inglese (livello B1);
- conoscenze pacchetto Office e applicativi per la gestione lavori e la contabilità (Acca Primus); Autodesk Autocad ed altri software CAD e sistemi cartografici GIS.

Per l'accesso alla fase successiva della selezione sarà necessario ottenere un punteggio minimo pari a 18/30.

Il punteggio ottenuto in tale fase di selezione sarà utilizzato solo al fine di individuare i migliori 10 candidati (ed eventuali ex aequo).

Seconda fase di selezione - Colloquio con la società di selezione incaricata:

La prova orale consisterà in un colloquio volto ad approfondire le esperienze professionali, l'interesse verso la posizione oggetto della ricerca, le capacità relazionali, di comunicazione e la coerenza con il profilo oggetto della selezione.

Il punteggio massimo ottenibile per tale fase è pari a 30 punti. Per l'accesso alla fase successiva della selezione sarà necessario ottenere un punteggio minimo pari o superiore a 21/30.

Il punteggio ottenuto in questa fase di selezione sarà utilizzato **solo al fine di individuare i migliori 6 candidati oltre ad ex aequo che accederanno alla terza fase di selezione.**

Terza fase di selezione - Colloquio finale con la Commissione nominata da SORICAL S.p.A.:

I candidati inseriti nella rosa saranno convocati ad una prova orale, ovvero un colloquio tecnico motivazionale, con la Commissione nominata da SORICAL S.p.A.

Il colloquio è volto ad accertare il grado di professionalità, le conoscenze, capacità e competenze necessarie allo svolgimento dei compiti assegnati, la motivazione e l'attitudine al ruolo.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 40 punti.

Il colloquio si ritiene superato con un punteggio minimo di 24/40 punti.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, SORICAL S.p.A. nominerà il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso.

Il Responsabile del Procedimento per l'intera fase di valutazione delle domande e comunque prima della stipula dei contratti avrà facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità, nonché della veridicità di tutto quanto dichiarato dai candidati.

La Commissione di Valutazione prenderà visione dell'elenco dei partecipanti e sottoscriverà la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra i componenti la Commissione ed i candidati, ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di procedura civile.

La Commissione formulerà la graduatoria dei candidati idonei in ordine decrescente in base al punteggio ottenuto nella terza fase di selezione.

Per designare i vincitori delle selezioni, verranno presi in considerazione i candidati che risulteranno collocati in posizione utile all'interno della graduatoria redatta in ordine progressivo di punteggio.

In caso di rinuncia o comunque di impossibilità a sottoscrivere il contratto da parte di un candidato risultato vincitore, si procederà automaticamente allo scorrimento della graduatoria relativa a quello specifico profilo.

Le prove di selezione, potranno essere svolte in presenza o da remoto con il supporto di idoneo strumento per la comunicazione a distanza (audio/video e relativa identificazione).

Le modalità di svolgimento delle prove saranno comunicate sul sito www.soricalspa.com e tramite mail utilizzando l'indirizzo indicato da ciascun candidato al momento dell'iscrizione.

6. Approvazione delle graduatorie e pubblicità

La graduatoria, redatta dalla Commissione, sarà pubblicata dal Responsabile del procedimento, sul sito istituzionale della società e sul sito istituzionale della Regione Calabria. La pubblicazione sul sito della graduatoria ha effetto di notifica ai partecipanti e pertanto potrà procedersi alla stipula dei contratti con i candidati risultati vincitori.

7. Riservatezza

Nelle procedure di selezione saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs n. 196/03.

SORICAL S.p.A. tratterà i dati liberamente trasmessi, sensibili e non, esclusivamente al fine della gestione dell'attività di selezione e di valutazione per proprio conto.

SORICAL S.p.A. si impegna a trattare i dati così forniti nonché a custodirli nel rispetto della massima riservatezza, con cura e diligenza, secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali e del proprio SSD (Sistema Sicurezza Dati). La policy privacy di SORICAL S.p.A. è pubblicata sul sito www.soricalspa.com

8. Pari Opportunità

In osservanza al decreto legislativo 198/2006 e all'articolo 57 del decreto legislativo 165/2001 sulle pari opportunità, SORICAL S.p.A. garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

9. Clausola di Salvaguardia

SORICAL S.p.A., a proprio insindacabile giudizio, si riserva di modificare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o revocare la presente procedura di selezione qualora se ne rilevi la necessità ovvero l'opportunità per ragioni di pubblico interesse dandone comunicazione mediante il proprio sito istituzionale.

La Società si riserva, inoltre, anche nel caso in cui la selezione sia stata espletata, di non procedere alla copertura della posizione oggetto della selezione a seguito di mutate esigenze di carattere organizzativo o normativo.

10. Verifiche Documentali

SORICAL S.p.A. si riserva la facoltà ed il diritto di verificare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, nonché dei titoli dichiarati, in qualsiasi momento, anche successivo allo svolgimento della procedura di selezione.

In caso di mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, il dichiarante sarà escluso automaticamente dalla procedura di selezione e sarà inviata una segnalazione all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.

L'Amministratore Unico

