

**SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA FINALIZZATA  
ALL'INDIVIDUAZIONE DI DUE RISORSE DA INSERIRE IN ORGANICO  
SORICAL - DIREZIONE OPERATIVA SETTORE IDRICO -  
ADDETTO ASSISTENZA LAVORI DI MANUTENZIONE**

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 **addetto assistenza lavori di manutenzione**, 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 4° livello CCNL Gas Acqua (RAL di base 30.999.81 €).

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

**1. Profilo oggetto della ricerca**

La figura dell'Addetto assistenza lavori di manutenzione, interviene nelle attività di pronto intervento, riparazione perdite e manutenzione straordinaria ovvero per interventi di manutenzione programmata sulle reti adduttrici, distributrici e sulle opere infrastrutturali. Effettua attività di supporto alla Direzione Lavori delle unità di manutenzione, quali il controllo dello stato di avanzamento dei lavori, la sorveglianza dei cantieri, e la predisposizione delle informazioni necessarie per la contabilità lavori. Supporta il Direttore Operativo ed il Direttore dei Lavori nella gestione quotidiana dei cantieri di manutenzione a servizio dell’esercizio sia per la parte adduzione che per la distribuzione, in capo alle unità “Lavori” e “Manutenzione Elettrica e TLC”.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la figura:

- assiste nelle funzioni di assistente lavori/ispettore di cantiere per le manutenzioni (ordinarie e straordinarie) delle reti idriche;
- svolge i compiti previsti dall’art. 114 del D.Lgs. 36/2023, con attività tecniche, contabili e amministrative legate all’esecuzione degli interventi, anche con strumenti digitali;
- coordina e sorveglia le attività nei cantieri di manutenzione, garantendo ispezioni e verifiche sul campo;



- promuove la razionalizzazione delle modalità di gestione e controllo delle commesse, contribuendo a revisioni prezzi, perizie e proposte progettuali;
- supporta nella gestione di attività programmate e straordinarie, assicurando la tenuta della documentazione tecnica e la conformità normativa;
- sovrintende alle attività di campo, vigilando sul rispetto delle normative di sicurezza (D.Lgs. 81/2008), delle disposizioni aziendali e dell'uso dei dispositivi di protezione individuali;
- predispone report per la Direzione dei Lavori e contribuisce alla definizione di indicatori gestionali e di processo.

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

- conoscenza di base della normativa vigente in materia di appalti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- conoscenza in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008);
- capacità organizzative e di coordinamento attività, problem solving, orientamento ai risultati, forte attitudine a lavorare in team;
- capacità di operare in completa autonomia di iniziativa nell'ambito di procedure con elementi di variabilità;
- competenze informatiche: conoscenze pacchetto Office. E' apprezzata la conoscenza di applicativi per la gestione lavori e la contabilità (Acca Primus); Autodesk Autocad.

## 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 indagine, 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.

*Atto*

## 2.2 Requisiti Professionali

- a) possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (quinquennale) di Geometra e/o Perito Edile e/o Perito Industriale. 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) comprovata esperienza di almeno un anno, negli ultimi 5 anni, presso aziende, enti o studi professionali con mansioni specifiche nella progettazione e/o ispettore di cantiere;
- c) possedere la patente di guida B in corso di validità;
- 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: conoscenza del Pacchetto Office.

E' apprezzata la conoscenza di applicativi per la gestione lavori e la contabilità (Acca Primus) e Autodesk Autocad.

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/soricalassistentelavoridimanutenzione>

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 16/01/2025** (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](mailto: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](mailto: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 (Dlgs 36/2023) in materia di Lavori pubblici;
- normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008);
- conoscenza lingua inglese (livello B1);
- conoscenza Pacchetto Office.

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 20 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 10 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](http://www.soricalspa.com) e tramite mail utilizzando l'indirizzo indicato da ciascun candidato al momento dell'iscrizione.

## **5. 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.

## **6. 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](http://www.soricalspa.com)

## **7. 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.

## **8. 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.

## **9. 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

