



Azienda Multiservizi Andora srl
Via Aurelia, 41 - 17051 Andora / SV
Tel. 0182 883 13 | Fax 0182 681 707 | info@amandora.it | PEC ama.srl@legalmail.it
www.amandora.it | www.portodiandora.it
C.F. e P.IVA 01180670091 - N° REA CCIAA SV 124301 - Capitale Sociale I.V. € 280.278,58
Società soggetta a direzione e coordinamento del Comune di Andora

Prot. 419 del 19.03.2024

AZIENDA MULTISERVIZI ANDORA S.r.l.

Avviso di ricerca personale

AVVISO DI RICERCA PERSONALE. FORMAZIONE GRADUATORIA IDONEI PER N.1 POSTO RESPONSABILE TECNICO. INQUADRAMENTO 1° LIVELLO C.C.N.L. E018 AZIENDE ALBERGHIERE CONFCOMMERCIO – A TEMPO INDETERMINATO TEMPO PIENO (40 ORE SETTIMANALI).

IL DIRETTORE GENERALE

- In esecuzione della delibera adottata dal C.d.A. n. 191/ 2024;
- visto l'art. 19 del D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- visto l'art. 35, comma 3, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- visto il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".
- Visto il Regolamento per la ricerca e selezione del personale adottato con deliberazione del C.d.A. n.134 del 6 Agosto 2020 (da qui in avanti "Regolamento").

RENDE NOTO

che A.M.A. S.R.L. ricerca personale idoneo a ricoprire n. 1 posto di **Responsabile tecnico**, inquadramento **1° livello C.C.N.L. E018 Aziende alberghiere confcommercio** – a tempo indeterminato tempo pieno (40 ore settimanali).

REQUISITI DI AMMISSIBILITA' – PROFILO PROFESSIONALE

I partecipanti devono possedere i seguenti requisiti minimi, pena esclusione:

1. Cittadinanza italiana. Possono accedere all'impiego anche coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini italiani, o sono cittadini della CEE.
2. Avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superamento del limite ordinamentale di età anagrafica previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici.
3. Godimento dei Diritti Civili e Politici e non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo.
4. Titolo di studio ammessi:



Reg. IT
n. IT-002009



- Diploma di Geometra / Costruzioni ambiente territorio, Perito industriale edile.
 - Diploma universitario triennale in: Edilizia, Ingegneria delle Infrastrutture, Sistemi Informativi Territoriali.
 - Laurea triennale in Scienze dell'Architettura, Scienze e Tecniche dell'Edilizia, Scienze della Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale, Ingegneria Civile ed Ambientale.
 - Diploma di laurea quinquennale in Ingegneria Civile, dei Sistemi Edilizi, dei Materiali, per l'Ambiente ed il Territorio, delle infrastrutture, Architettura.
5. Essere in regola con gli obblighi militari di leva per i cittadini assoggettati a tale obbligo.
 6. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o presso una Società pubblica per persistente insufficiente rendimento; è equiparata alla destituzione o decadenza dal pubblico impiego il licenziamento per giusta causa e giustificato motivo soggettivo da una Pubblica Amministrazione; non essere stati licenziati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione o presso una Società pubblica a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale; non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico o presso una Società pubblica per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
 7. Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro. La società si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo.
 8. Idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni esigibili in base al profilo professionale che il candidato è destinato a ricoprire. A.M.A. S.r.l. sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore della presente selezione qualora lo stesso decida di assumere quest'ultimo. In caso di accertata inidoneità fisica non si darà luogo all'assunzione e gli interessati non avranno diritto né a rimborsi, né ad indennizzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto messo a concorso.
 9. Essere in possesso della patente tipo "B" in corso di validità.
 10. Essere disponibili a lavoro anche in giornate festive.

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti prima della scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione della domanda.



Azienda Multiservizi Andora srl

Via Aurelia, 41 - 17051 Andora / SV

Tel. 0182 883 13 | Fax 0182 681 707 | info@amandora.it | [PEC ama.srl@legalmail.it](mailto:PEC_ama.srl@legalmail.it)

www.amandora.it | www.portodiandora.it

C.F. e P.IVA 01180670091 - N° REA CCIAA SV 124301 - Capitale Sociale I.V. € 280.278,58

Società soggetta a direzione e coordinamento del Comune di Andora

PROFILO PROFESSIONALE

Le competenze di base richieste sono: le capacità tecnico-professionali nel campo della manutenzione edilizia, impiantistica, verde pubblico. Capacità di programmare e gestire le manutenzioni, nel rispetto del budget e delle direttive della Direzione Generale. Propensione a gestire situazioni di emergenza. Capacità di lavorare in gruppo e mettersi in discussione al fine di raggiungere la soluzione dei problemi.

Quale responsabile dell'Ufficio Tecnico gestisce il medesimo secondo le direttive del Direttore Generale al quale risponde in via gerarchica e con il quale si confronta costantemente al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi aziendali di sua competenza.

Il Responsabile tecnico dovrà:

1. Assumere la Direzione dei Lavori di manutenzione ordinaria del porto turistico, del verde pubblico e del servizio della segnaletica stradale orizzontale e verticale del Comune di Andora, effettuando anche controlli in campo a campione al fine provvedere all'espletamento delle formalità necessarie all'acquisizione di autorizzazioni, licenze, permessi, adempimenti ed oneri necessari per ottenerne il rilascio da parte di Terzi, Enti Statali, Regionali, Provinciali e altri, che si rendessero necessari per lo svolgimento delle mansioni previste e più generalmente per una corretta gestione del Verde Pubblico e della Segnaletica;
2. Fornire supporto tecnico al Direttore Generale per l'organizzazione, pianificazione, gestione e rendicontazione dei servizi, per il pronto intervento.
3. Curare l'aggiornamento costante del programma delle manutenzioni anche secondo le richieste che pervengono dai competenti uffici del Comune di Andora.
4. Sovrintendere, coordinare e organizzare la logistica e tutte le manutenzioni per lo svolgimento dei servizi di AMA S.r.l..
5. Organizzare e tenere i registri di carico e scarico dei materiali e attrezzature per le manutenzioni.
6. Organizzare e tenere lo scadenziario delle manutenzioni delle attrezzature di AMA S.r.l.
7. Organizzare e tenere lo scadenziario della formazione del personale di AMA S.r.l., in materia di sicurezza ex L.81/2008 e sicurezza antincendio;
8. Coordinare e curare la comunicazione tra i vari soggetti coinvolti per la gestione e l'aggiornamento del DVR e di tutti gli adempimenti ex L.81/2008.
9. Organizzare e tenere l'Albo dei fornitori di AMA S.r.l..
10. Aggiornare l'anagrafica dei fornitori nel data base aziendale a mezzo del software aziendale.
11. Effettuare verifiche a campione in merito alla veridicità dei requisiti richiesti al fornitore.



Reg. IT_{SE}
n. IT-002009



12. Effettuare i controlli ex L.81/2008 agli operatori economici affidatari dei servizi di AMA S.r.l.
13. Cura le procedure e istruzioni di lavoro inerenti il sistema integrato Qualità e Ambiente, ai sensi delle norme ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, Regolamento Emas 1221/2009 e curarne il loro miglioramento continuo per il tempestivo adeguamento alle norme e la comunicazione tra i vari soggetti coinvolti.
14. Cura la gestione del deposito temporaneo dei rifiuti speciali in porto;
15. Supportare il Direttore e/o l'Amministratore Delegato nel compimento di regolari e completi audit per la verifica di tutti i processi e gli standard qualitativi e di compliance aziendale anche mediante sopralluoghi e ispezioni sui luoghi di lavoro.
16. Coadiuvare il Direttore e/o l'Amministratore Delegato nelle verifiche ispettive del sistema integrato Qualità/Ambiente/Sicurezza condotte periodicamente dagli enti di certificazione.
17. Coadiuvare il Direttore Generale nella gestione dei controlli e dei rapporti a livello operativo, burocratico e documentale, con gli enti di controllo (Arpal, Carabinieri Forestali, Regione, etc.).
18. Collaborare con il RSPP e il Direttore Generale nella pianificazione e conduzione delle simulazioni di emergenza come prove di evacuazione ed altre.
19. Formulare al Direttore Generale una proposta di budget per la parte di sua competenza nei tempi e modalità stabiliti dalle procedure aziendali, impegnandosi a rispettarlo dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, rispondendo, quindi, degli scostamenti. Redige tabelle excell con fogli riferiti ai singoli servizi: porto, verde, segnaletica, spiaggia, per contabilizzare costantemente la spesa rispetto agli affidamenti effettuati.
20. E' anche responsabile tecnico del servizio gestione spiaggia libera attrezzata e solarium.
21. Supportare il Direttore Generale nell'esecuzione di attività in materia di gare e appalti.
22. Redigere i Capitolati di appalto, i computi metrici estimativi e tutta la documentazione tecnica necessaria agli affidamenti di lavori e servizi nel rispetto del Codice degli appalti D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii..
23. Svolgere il ruolo di DEC e/o Direttore Lavori nelle manutenzioni e negli affidamenti di lavori e servizi ex D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii..
24. Verificare e controllare la contabilità lavori negli affidamenti di lavori e servizi nel rispetto del D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.
25. Assumere l'incarico di responsabile di procedimento ex art.15 Comma 4 D.Lgs.36/2023 per le fasi di programmazione, progettazione, esecuzione ed è delegato al ruolo di assistente al RUP e per questo abilitato ad accedere e operare, nelle fasi di istruttoria, con proprie credenziali alla

piattaforma telematica certificata Traspare per gli acquisti e le forniture fino alle soglie dell'affidamento diretto ex art.50 Dlgs.36/2023.

26. Assumere l'incarico ex art.15 D.Lgs.36/2023 per gli affidamenti, forniture e servizi fino alla soglia di 5.000,00 € e per questo abilitato ad accedere, operare, affidare, con proprie credenziali alla piattaforma telematica certificata Traspare. Assumere il ruolo di Responsabile di fase in supporto al RUP per acquisti e forniture sotto soglia comunitaria;
27. Gestire relazioni con concorrenti, fornitori e appaltatori;
28. Elaborare di report, tabelle e documenti relativi alle procedure di gara;
29. Partecipare a seggi e commissioni di gara;
30. Predisporre verbali, atti procedurali e documenti contrattuali;
31. Gestire adempimenti verso soggetti istituzionali (es. ANAC, Osservatorio Contratti Pubblici ecc...);
32. Pubblicare avvisi ed esiti gara (siti istituzionali) e provvedere ad altre evenienze comunque derivanti dall'espletamento di procedure di gara;
33. Selezionare i fornitori di interesse a seguito di un'analisi comparativa e una verifica degli standard attesi.
34. Valutare e verificare i documenti amministrativi di gara pervenuti dai fornitori comprese le procedure di sanatoria previste dalla normativa vigente.
35. Predisporre la proposta di ordine/contratto, determinando scadenze e modalità di consegna.
36. Monitorare il pieno rispetto delle tempistiche e delle scadenze fissate.
37. Effettuare le verifiche amministrative preliminari al contratto anche attraverso la consultazione di banche dati esterne (DURC, antimafia, tracciabilità dei flussi finanziari ...).
38. Verificare la presenza e la correttezza amministrativa della documentazione necessaria ai fini della qualificazione dei fornitori, in particolare relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori coinvolgendo le figure competenti (es. RSPP, CSE).

Opererà sotto il coordinamento della Direzione Generale della Società e dovrà pertanto, collaborare con quest'ultima per il raggiungimento degli obiettivi di risultato economico e di servizio fissati dall'Organo Amministrativo e nel rispetto del Contratto di Servizi con Il Comune di Andora.

Sarà previsto lo svolgimento di un periodo di prova della durata massima prevista dalla contrattazione collettiva.



Azienda Multiservizi Andora srl

Via Aurelia, 41 - 17051 Andora / SV

Tel. 0182 883 13 | Fax 0182 681 707 | info@amandora.it | PEC_ama.srl@legalmail.it

www.amandora.it | www.portodiandora.it

C.F. e P.IVA 01180670091 - N° REA CCIAA SV 124301 - Capitale Sociale I.V. € 280.278,58

Società soggetta a direzione e coordinamento del Comune di Andora

Il rapporto di lavoro sarà esclusivo, costituito e regolato, oltre che dalla contrattazione collettiva di settore, dalle disposizioni di legge vigenti in materia di lavoro privato e dalla normativa comunitaria.

DOMANDA

Il soggetto interessato dovrà presentare domanda conforme al facsimile allegato, redatta su carta libera, indirizzata alla **Società A.M.A. s.r.l. – Via Aurelia, 41 – 17051 ANDORA**, che dovrà essere fatta pervenire **a mano al protocollo dell’Azienda presso l’ufficio porto, oppure tramite PEC all’indirizzo ama.srl@legalmail.it entro le ore 12,30 del giorno 15 Aprile 2024.**

Potranno essere ammessi solo gli aspiranti le cui domande risultino pervenute entro tale termine (data e ora) agli indirizzi sopraindicati della Società.

Non saranno prese in considerazione le domande, i titoli ed i documenti che perverranno dopo il termine di presentazione sopra indicato, anche se il ritardo dipendesse da terzi o da causa di forza maggiore.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, quanto segue, pena l'esclusione:

- a. nome e cognome;
- b. la data e il luogo di nascita;
- c. la residenza ed il preciso recapito postale, l’indirizzo di posta elettronica mail o pec, il recapito telefonico, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione, con l’impegno di comunicare tempestivamente per iscritto all’Ente, le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando la Società da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- d. il possesso della cittadinanza italiana;
- e. il possesso del titolo od i titoli di studio;
- f. il possesso della patente di guida tipo B;
- g. di non aver riportato condanne penali e/o essere sottoposto a procedimenti penali in corso, che comportino la sospensione o l’interdizione dai pubblici uffici;
- h. di non essere a conoscenza di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso;
- i. di non aver subito provvedimenti di licenziamento dall’impiego presso una Pubblica amministrazione o presso una Società pubblica a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale;
- j. di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a ovvero licenziato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione o un Società pubblica per persistente insufficiente rendimento o non



Reg. IT¹³
n. IT-002009





Azienda Multiservizi Andora srl

Via Aurelia, 41 - 17051 Andora / SV

Tel. 0182 883 13 | Fax 0182 681 707 | info@amandora.it | [PEC ama.srl@legalmail.it](mailto:PEC_ama.srl@legalmail.it)

www.amandora.it | www.portodiandora.it

C.F. e P.IVA 01180670091 - N° REA CCIAA SV 124301 - Capitale Sociale I.V. € 280.278,58

Società soggetta a direzione e coordinamento del Comune di Andora

essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- k. lo stato di sana e robusta costituzione fisica e l'esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio, compresa la sussistenza dei requisiti specifici previsti dal presente avviso;
- l. il consenso al trattamento dei dati;
- m. l'autorizzazione a rendere pubblici, mediante inserimento sul sito internet del Comune di Andora nonché su quello dell'A.M.A. s.r.l. - avente il seguente indirizzo www.amandora.it il risultato e la posizione conseguita nell'espletamento della procedura di ricerca;
- n. il consenso a sottoporsi a visita medica presso il medico del lavoro convenzionato ai fini di verificare l'idoneità fisica allo svolgimento della mansione ex D.Lgs 81/2008;
- o. essere disponibile al lavoro nei giorni festivi.

La domanda dovrà essere obbligatoria sottoscritta; non si richiede autentica della firma in calce. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura di ricerca. Tutte le istanze devono essere corredate della copia del documento di identità in corso di validità.

L'omissione o l'incompletezza di una o più dichiarazioni da rendersi nell'istanza comporteranno, in ogni caso, l'ammissione con riserva, fermo restando, a pena di esclusione, l'obbligo per il candidato di regolarizzare l'istanza producendo una o più dichiarazioni integrative da far pervenire entro la data prevista per l'effettuazione della prima prova.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati, redatti in carta libera, i seguenti documenti:

ai fini dell'ammissione alla prova:

- a. la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- b. autocertificazione del titolo di studio;
- c. la fotocopia della patente di guida tipo b, in corso di validità;



Reg. IT_{SP}
n. IT-002009



ai fini della valutazione dei titoli:

- d. curriculum professionale, datato e sottoscritto dall'interessato, con autocertificazione che tutte le informazioni contenute nello stesso corrispondono al vero.
- e. copia di eventuale titolo di laurea e/o di abilitazione all'iscrizione all'Albo per 'esercizio professionale se si intende farle valer al fine del punteggio per i titoli di studio.

Tutti i documenti allegati alla domanda sono prodotti in carta semplice e con autocertificazione di autentica.

La Società non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o recapito da parte del richiedente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito od a forza maggiore.

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si fa espresso riferimento alle norme del vigente regolamento, le quali, con la partecipazione alla procedura, si intendono accettate incondizionatamente e senza riserve.

LE PROVE – CONTENUTI, calendario E SEDE

Gli esami consisteranno in:

1. Una prova scritta a domande con risposte chiuse, sulle seguenti materie:
 - a) Salute e sicurezza negli ambienti di lavoro D.Lgs.81/2008 e ss.mm.ii; (p.ti 1 per ogni risposta esatta)
 - b) Codice degli appalti D. Lgs.36/2023. (p.ti 1 per ogni risposta esatta)
 - c) Disciplina delle spiagge libere attrezzate della Regione Liguria (p.ti 1 per ogni risposta esatta);
 - d) Testo Unico società partecipate D.Lgs.175/2016 e D.Lgs.100/2017; (p.ti 0,5 per ogni risposta esatta)
 - e) fasi del procedimento amministrativo L.241/1990; (p.ti 0,5 per ogni risposta esatta)

Punteggio massimo 30. Si ritiene superata con punteggio minimo pari a 21/30.

2. prova pratica:

- a) La prova riguarderà la redazione di un semplice disegno tecnico, un capitolato di appalto, un computo metrico estimativo su Excel, una breve relazione tecnica, una lettera di accompagnamento, le stampe in pdf, l'invio con posta elettronica. Sarà

attinente alla professionalità del profilo oggetto della selezione pubblica e in particolare all'utilizzo e all'applicazione dei sistemi informatici e programmi di disegno tecnico autocad, redazione capitolati di appalto e computi metrici estimativi, tabelle Excel, videoscrittura, calcolo, gestione posta elettronica e pec.

Punteggio massimo 30. Si ritiene superata con un minimo di 21/30.

3. Prova orale.

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte, sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e sul MOG dell'Azienda scaricabile dal sito di AMA.

La Commissione esaminatrice, previa elaborazione dei criteri di valutazione dei candidati, nel ripartire i punti per la valutazione delle prove, utilizzerà i seguenti indicatori: a) grado di preparazione sulle materie oggetto delle prove; b) grado di conoscenza dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più recenti; c) capacità di individuare soluzioni innovative nell'organizzazione dell'attività; e) capacità di analisi di casi e situazioni attinenti le funzioni oggetto del profilo professionale richiesto. f) attitudine al lavoro in gruppo.

Punteggio massimo 30. Si ritiene superata con un minimo di 21/30.

IL LUOGO E LA DATA DELLE PROVE SARA' NOTIFICATO SUL SITO DELLA SOCIETA'.

COMMISSIONE ESAMINATRICE-CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE

All'espletamento della procedura comparativa provvederà una commissione esaminatrice all'uopo nominata con atto del Consiglio di Amministrazione nel rispetto dell'art.16 del Regolamento, la cui composizione sarà resa pubblica tramite pubblicazione sul sito della società successivamente alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La Commissione Esaminatrice sarà composta nel rispetto dell'art.16 del Regolamento da esperti di provata competenza nelle materie d'esame.

La mancata presentazione alle prove, qualunque ne sia la causa, sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Per la valutazione delle prove, la Commissione dispone di un punteggio costituito dalla somma dei punti a disposizione di ogni Commissario.

I Commissari possono esprimere anche una valutazione unanime.

Il punteggio a disposizione della Commissione è così suddiviso:

100 punti complessivi di cui:



Azienda Multiservizi Andora srl

Via Aurelia, 41 - 17051 Andora / SV

Tel. 0182 883 13 | Fax 0182 681 707 | info@amandora.it | [PEC ama.srl@legalmail.it](mailto:PEC_ama.srl@legalmail.it)

www.amandora.it | www.portodiandora.it

C.F. e P.IVA 01180670091 - N° REA CCIAA SV 124301 - Capitale Sociale I.V. € 280.278,58

Società soggetta a direzione e coordinamento del Comune di Andora

a) 30 punti per ciascuna prova:

i candidati devono ottenere il minimo di 21/30 in ciascuna prova per essere ammessi in graduatoria

b) 10 punti per i titoli di studio e professionali

1. laurea e diploma di laurea nelle discipline tecniche ammissibili: 3 punti
2. abilitazione all'esercizio della libera professione di Geometra, Perito Edile, Ingegnere, Architetto: 3 punti
3. esperienza professionale dedotta dal curriculum vitae: 4 punti.

La graduatoria sarà formata dalla somma dei punteggi delle prove e dei titoli, il punteggio minimo per la ammissione in graduatoria è di 63/100.

GRADUATORIE

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito della Società www.amandora.it.

La Società si riserva la facoltà, nel caso in cui il primo in graduatoria idonei, rinunciasse alla comunicazione di nomina, ovvero non si presentasse alla convocazione indicata nella comunicazione di nomina senza motivata giustificazione, di attingere immediatamente dalla graduatoria degli idonei. Graduatoria che avrà validità per mesi 24.

In caso di parità di punteggio, la preferenza è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno.

RIAPERTURA DEI TERMINI, MODIFICA E REVOCA DELL'AVVISO

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento per la ricerca e la selezione del personale e' facoltà di A.M.A. S.r.l., con apposito provvedimento deliberato dal Consiglio di Amministrazione, procedere entro la data di inizio delle eventuali prove selettive, se previste, alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande.

Per i nuovi candidati i requisiti di accesso dovranno essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.

I candidati già iscritti potranno procedere, entro il nuovo termine, alla modifica e all'integrazione della documentazione, se necessario.

Il Consiglio di Amministrazione di A.M.A. S.R.L. potrà motivatamente procedere in qualsiasi momento del procedimento selettivo alla revoca dell'avviso, purché antecedente all'approvazione definitiva della graduatoria finale.



Reg. IT
n. IT-002009





Azienda Multiservizi Andora srl

Via Aurelia, 41 - 17051 Andora / SV

Tel. 0182 883 13 | Fax 0182 681 707 | info@amandora.it | [PEC ama.srl@legalmail.it](mailto:PEC_ama.srl@legalmail.it)

www.amandora.it | www.portodiandora.it

C.F. e P.IVA 01180670091 - N° REA CCIAA SV 124301 - Capitale Sociale I.V. € 280.278,58

Società soggetta a direzione e coordinamento del Comune di Andora

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679 - GDPR), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al bando o comunque acquisiti a tal fine da A.M.A. S.r.l., in qualità di titolare del trattamento, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di selezione ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure informatizzate e cartacee, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. Il conferimento di tali dati personali è necessario per la partecipazione al concorso, per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli ed esami; pertanto, la mancata comunicazione di tali dati comporta l'impossibilità di partecipare al concorso.

Il candidato, partecipando al concorso, dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla protezione dei dati personali allegata al presente bando.

INFORMAZIONI GENERALI

Per ogni ulteriore informazione rivolgersi alla Segreteria della Società (n. telefono 0182/88313).

Il Presente bando non obbliga l'azienda a procedere con l'assunzione. L'azienda potrà in ogni momento, per qualunque motivo, interrompere le procedure di selezione, oppure non procedere con l'assunzione.

Con la partecipazione alla selezione è implicita, da parte dei candidati, l'accettazione, senza riserva di tutte le disposizioni e clausole del presente bando, nonché di tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di AMA S.r.l., società partecipata al 100% dal Comune di Andora (SV).

L'effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà compatibilmente con le disposizioni normative in materia di assunzione del personale.

Il Responsabile unico del procedimento è il Direttore Generale dott. Eugenio Ghiglione.

Gli aspiranti concorrenti potranno acquisire copia del presente avviso, senza spese direttamente dal sito della Società www.amandora.it. L'avviso è reso pubblico per almeno gg. 15 mediante pubblicazione sul sito della Società www.amandora.it.

Andora 19 Marzo 2024

dott. Eugenio Ghiglione – Direttore Generale

Firmato digitalmente D.Lgs. 82/2005



Reg. IT n. IT-002009





Azienda Multiservizi Andora srl
 Via Aurelia, 41 - 17051 Andora / SV
 Tel. 0182 883 13 | Fax 0182 681 707 | info@amandora.it | PEC ama.srl@legalmail.it
 www.amandora.it | www.portodiandora.it
 C.F. e P.IVA 01180670091 - N° REA CCIAA SV 124301 - Capitale Sociale I.V. € 280.278,58
 Società soggetta a direzione e coordinamento del Comune di Andora

Fac simile domanda di partecipazione

Spett.le
 A.M.A. s.r.l.
 Via Aurelia, 41
17051 – ANDORA

OGGETTO: Domanda di partecipazione al Bando per **Responsabile tecnico**, inquadramento **1° livello C.C.N.L. E018 Aziende alberghiere confcommercio** – a tempo indeterminato tempo pieno (40 ore settimanali).

Il/la sottoscritto/a, in riferimento all'avviso della Società A.M.A. s.r.l. per la ricerca di personale idoneo a ricoprire due posti di Responsabile tecnico, Inquadramento 1° livello C.C.N.L. E018 Aziende alberghiere confcommercio – a tempo indeterminato a tempo pieno (40 ore settimanali).

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla suddetta procedura di ricerca.

All'uopo dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- a. di chiamarsi.....;
- b. di essere nato/a..... ilcodice fiscale
- c. di essere residente in C.A.P an..... Mail..... Pec..... telefono.....
- d. di essere cittadino italiano;
- e. il possesso del Diploma di Conseguito il, presso
- f. di non aver riportato condanne penali e/o i procedimenti penali in corso, che comportino la sospensione o l'interdizione dai pubblici uffici
 ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali:

- g. di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso;
 ovvero di avere i seguenti procedimenti penali in corso





-
.....
- h. di non aver subito provvedimenti di licenziamento dall'impiego presso una Pubblica amministrazione o presso una Società pubblica a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale, destituzione o dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o una società pubblica per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile;
 - i. di essere nello stato di sana e robusta costituzione fisica e l'esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio, compresa la sussistenza dei requisiti specifici previsti dal presente avviso;
 - j. di prestare il consenso al trattamento dei dati;
 - k. di autorizzare a rendere pubblici, mediante inserimento sul sito internet del Comune di Andora nonché su quello dell'A.M.A. s.r.l. - avente il seguente indirizzo www.amandora.it il risultato e la posizione conseguita nell'espletamento della procedura di ricerca;
 - l. di consentire a sottoporsi a visita medica presso il medico del lavoro convenzionato ai fini di verificare la propria idoneità fisica allo svolgimento della mansione ex d.Lgs. 81/2008;
 - m. di essere in possesso di patente "B".
 - n. di essere disponibile al lavoro nei giorni festivi;

Allega alla presente i sottoelencati documenti in carta libera:

- a. la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- b. autocertificazione del titolo di studio;
- c. curriculum professionale datato e sottoscritto;
- d. _____

Distinti saluti.

....., li.....

.....

(firma autografa per esteso e leggibile)

