



MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO SPA

Via Costa Batocchi n° 16 - 00047 Marino (Rm)

Tel. 06.93661071 - Fax: 06.9386685

C.F. e P.IVA 05447451005

SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE DI UN CUSTODE E DI UN ADDETO ALLE OPERAZIONI CIMITERIALI PER IL CIMITERO COMUNALE DI MARINO

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D. L. n° 78 del 01/07/2009, convertito nella Legge 102/2009, visto il regolamento per l'assunzione del personale attualmente vigente, in esecuzione della decisione assunta dal Consiglio di Amministrazione della Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. nella riunione del giorno 08 luglio 2010,

DECRETA

ART. 1 : Oggetto della selezione

E' INDETTA UNA SELEZIONE PUBBLICA per l'assunzione a tempo indeterminato, legato al servizio, di un custode per il cimitero comunale di Marino (liv. D3 del C.C.N.L. Imprese pubbliche del settore funerario) e di un addetto alle operazioni cimiteriali (liv. D2 del medesimo contratto).

Il trattamento economico e normativo sarà quello previsto dal C.C.N.L. Imprese pubbliche del settore funerario.

ART. 2: Requisiti speciali per l'ammissione

Per poter essere ammessi alla selezione occorre essere in possesso dei seguenti requisiti speciali:

1. Et  non inferiore ai 18 anni;
2. Titolo di studio: licenza della scuola dell'obbligo;
3. Patente di guida B
4. Idoneit  psico-fisica ed attitudinale all'impiego riguardante il profilo professionale oggetto della selezione.
5. Almeno ventiquattro mesi, anche non continuativi, di esperienza documentata con la stessa qualifica del posto che il candidato intende ricoprire.

ART. 3: Presentazione delle domande

Le domande di ammissione alla selezione dovranno pervenire in busta chiusa e sigillata **al protocollo della Multiservizi dei Castelli di Marino SpA, Via Costa Batocchi n° 16 - 00047 Marino (Rm)**, a mezzo raccomandata A. R. oppure consegnate a mano entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 31 luglio 2010. All'esterno della busta, oltre al cognome, nome e l'indirizzo, **il candidato dovr  specificare la selezione alla quale intende partecipare**. La data di arrivo sar  stabilita dal protocollo della Multiservizi di Marino. Le domande che perverranno oltre il termine perentorio suddetto, non saranno prese in considerazione ed i candidati non saranno ammessi alla selezione, indipendentemente dal motivo della ritardata presentazione.

Nella domanda di ammissione, predisposta in carta libera, secondo lo schema allegato alla presente, e sotto la propria responsabilit  il sottoscrittore, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, dovr  dichiarare ed indicare in lingua italiana:

1. Il nome e cognome;

Iscrizione R.E.A. (RM) n° 825571 - Capitale Sociale € 3.521.000 i.v.

Sito internet www.multiservizimarino.it - e-mail: info@multiservizimarino.it

Societ  soggetta alla attivit  di direzione e coordinamento del Comune di Marino Socio Unico



MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO SPA

Via Costa Batocchi n° 16 - 00047 Marino (Rm)

Tel. 06.93661071 - Fax: 06.9386685

C.F. e P.IVA 05447451005

2. La data, il luogo di nascita;
3. Il codice fiscale;
4. La residenza, il domicilio o il recapito presso il quale desidera siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla selezione, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico;
5. Il possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
6. Il godimento dei diritti civili e politici con l'indicazione d'iscrizione alle liste elettorali del Comune, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
7. Il titolo di studio posseduto;
8. L'assenza di condanne penali e di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione iscritte nel casellario giudiziario ai sensi della normativa vigente;
9. L'idoneità fisica all'impiego al quale la selezione si riferisce;
10. L'accettazione, senza alcuna riserva, delle condizioni previste dal presente bando, dallo Statuto dell'Azienda, dai regolamenti aziendali, dal C.C.N.L. adottato dalla Multiservizi e sue disposizioni applicative.

Alla domanda, firmata dal candidato in calce, **dovrà essere allegata a pena di esclusione fotocopia di un documento fronte – retro.**

Con la sottoscrizione della domanda, il candidato autorizza la Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D. Lgs. n° 196/2003 per quanto necessario all'espletamento della selezione ed alla pubblicazione della graduatoria.

Alla domanda il candidato potrà allegare tutta la documentazione che riterrà utile, nel proprio interesse, al fine di un'opportuna valutazione da parte della commissione esaminatrice.

Inoltre, alla domanda dovrà essere allegato un elenco, sempre sottoscritto dal candidato, dei titoli e dei documenti presentati.

Il candidato dovrà, in qualsiasi momento su richiesta della commissione esaminatrice, presentare la documentazione in originale comprovante quanto dichiarato nella domanda. La mendacità delle dichiarazioni e la non rispondenza tra le informazioni comunicate e la documentazione originale, comportano l'esclusione dalla selezione.

ART. 4: Commissione esaminatrice

L'espletamento della selezione è affidata ad un'apposita commissione, nominata dal Direttore Generale della Multiservizi di Marino e formata da tre componenti.

La commissione esaminatrice accerterà la regolarità delle domande e della documentazione allegata, se siano state presentate nei termini stabiliti e conformi a quanto previsto dal presente bando.

Tutte le decisioni riguardanti le ammissioni e le esclusioni dalla selezione, la prova orale nonché quant'altro attenga allo svolgimento della stessa, sono demandate alla discrezione della commissione

Iscrizione R.E.A. (RM) n° 825571 - Capitale Sociale € 3.521.000 i.v.

Sito internet www.multiservizimarino.it - e-mail: info@multiservizimarino.it

Società soggetta alla attività di direzione e coordinamento del Comune di Marino Socio Unico



MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO SPA

Via Costa Batocchi n° 16 - 00047 Marino (Rm)

Tel. 06.93661071 - Fax: 06.9386685

C.F. e P.IVA 05447451005

esaminatrice. La commissione esaminatrice stabilisce preventivamente i criteri e le modalità di valutazione della prova orale da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare il punteggio.

Art. 5 : Attribuzione del punteggio

Il punteggio massimo di 50 (cinquanta) punti, assegnato alla commissione esaminatrice è ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi:

- **Esperienze lavorative** **max punti venti**
Punti 0,5 per ogni mese lavorato con la qualifica uguale al posto oggetto della selezione fino ad un massimo di quaranta mesi per un totale di punti 20 (nella somma dei periodi lavorativi non si terrà conto delle frazioni di mese). Le esperienze lavorative, documentate, dovranno essere maturate alla data di presentazione delle domande.
- **Prova orale** **max punti trenta**

ART. 6 : Prova orale

La prova consisterà in un colloquio su argomenti riguardanti i compiti chiamati a svolgere dai lavoratori, comprese nozioni in materia di doveri dei lavoratori, nozioni in materia di infortunistica sul lavoro.

La Commissione dispone di trenta punti per la valutazione della prova orale.

La prova orale s'intende superata se il candidato avrà riportato una votazione non inferiore a 21/30.

ART. 7: Data e luogo di svolgimento della prova orale

La data il luogo e l'ora di svolgimento della prova orale saranno comunicate ai candidati a mezzo di telegramma almeno con otto giorni di anticipo.

Per essere ammessi alla prova orale, i candidati dovranno presentarsi muniti d'idoneo documento personale di identità valido.

Saranno ritenuti rinunciatari ed automaticamente esclusi dalla selezione tutti coloro che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno il giorno e l'ora stabiliti nel luogo indicato per sostenere la prova orale.

ART 8: Formazione della graduatoria

La commissione esaminatrice, sommando i voti attribuiti per le esperienze lavorative e quelli riportati nella prova orale, predisporrà una graduatoria di merito dei candidati che sarà sottoposta al Direttore Generale della Società, il quale procederà alla nomina dei vincitori sotto condizione dell'accertamento di tutti i requisiti dichiarati nella domanda e richiesti dal presente bando. In caso di parità di punteggio nella graduatoria di merito, esaminati i diritti di preferenza stabiliti dalle vigenti leggi per i pubblici concorsi, sarà data precedenza al candidato più giovane di età.

La graduatoria sarà pubblicata nel sito internet della Multiservizi www.multiservizimarino.it.

La graduatoria predisposta dalla commissione esaminatrice ed approvata dal Direttore Generale resterà in vigore per anni due e ad essa si farà riferimento in caso si dovesse procedere ad ulteriori assunzioni di personale avente la medesima qualifica dei posti oggetto della presente selezione.

Iscrizione R.E.A. (RM) n° 825571 - Capitale Sociale € 3.521.000 i.v.

Sito internet www.multiservizimarino.it - e-mail: info@multiservizimarino.it

Società soggetta alla attività di direzione e coordinamento del Comune di Marino Socio Unico



MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO SPA

Via Costa Batocchi n° 16 - 00047 Marino (Rm)

Tel. 06.93661071 - Fax: 06.9386685

C.F. e P.IVA 05447451005

E' comunque facoltà del Direttore Generale, a suo insindacabile giudizio, non procedere ad alcuna nomina, ove ritenga che l'operato della commissione esaminatrice non sia stato conforme a quanto contenuto nel presente bando, o comunque, per comprovata ragione di interesse pubblico.

Art. 9: Assunzione

I candidati risultati vincitori dovranno assumere servizio, a pena di decadenza, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione e comunque non oltre trenta giorni dalla comunicazione.

In caso di rinuncia il Direttore Generale procederà all'assunzione dei candidati classificatisi al posto immediatamente successivo e così di seguito.

Art. 10: Rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro è disciplinato dal C.C.N.L. "Imprese pubbliche del settore funerario" in vigore al momento dell'assunzione.

La sede di lavoro è quella del cimitero comunale di Marino, mentre l'orario sarà stabilito dalla direzione in ragione delle esigenze organizzative aziendali.

Art. 11: Documenti

I vincitori dovranno presentare, a pena di decadenza dalla nomina stessa, i sotto elencati documenti redatti in conformità alle vigenti leggi e legalizzati ove occorra:

1. certificato di nascita o autocertificazione;
2. certificato di residenza o autocertificazione;
3. certificato di godimento dei diritti civili e politici;
4. stato di famiglia o autocertificazione;
5. certificato del Casellario Giudiziale;
6. fotocopia di un documento valido e del codice fiscale;
7. due foto tessera.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso riferimento al regolamento della società per l'assunzione del personale, ed al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di categoria applicato.

Il Direttore Generale
Dott. Aldo Crisanti

Marino, 12 luglio 2010

Iscrizione R.E.A. (RM) n° 825571 - Capitale Sociale € 3.521.000 i.v.

Sito internet www.multiservizimarino.it - e-mail: info@multiservizimarino.it

Società soggetta alla attività di direzione e coordinamento del Comune di Marino Socio Unico