

AVVISO DI PROGRESSIONE VERTICALE INTERNA PER N. 1 POSTO DI “IMPIEGATO LIVELLO 4” AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA DEL CCNL DI SETTORE FISE ASSOAMBIENTE

Procedura 2025/P4A

1. Società proponente e descrizione della posizione da ricoprire

In esecuzione a quanto previsto con Determina dell'AU n. 08 del 14 febbraio 2025, la FRZ S.r.l. rende noto che è indetta una procedura di progressione verticale interna, per titoli, per la copertura di **n. 1 (uno) posto di "Impiegato livello 4" Area tecnica e amministrativa del CCNL di settore FISE ASSOAMBIENTE.**

Le modalità di partecipazione alla procedura e quelle di svolgimento della stessa sono disciplinate dal presente avviso, dal vigente regolamento aziendale per il reclutamento del personale e le progressioni di carriera, dal CCNL di Settore – FISE ASSOAMBIENTE e dalla normativa vigente in materia.

La procedura è aperta a tutti i dipendenti di ruolo (a tempo indeterminato) della FRZ S.r.l. in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso alla data di scadenza per la presentazione delle domande.

La FRZ S.r.l. si riserva di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento con atto motivato il presente avviso di progressione.

2. Oggetto della selezione

La progressione interna è indetta, per titoli, per la copertura di **n. 1 (uno) posto di "Impiegato livello 4" Area tecnica e amministrativa del CCNL di settore FISE ASSOAMBIENTE.**

Profilo	Livello professionale	Numero risorse	Area di competenza
Impiegato	4°	1	Area tecnica e amministrativa
Declaratoria livello 4	Lavoratori d'ordine che, con specifica collaborazione, svolgono attività esecutive di carattere tecnico o amministrativo di particolare rilievo rispetto al livello inferiore, richiedenti una professionalità adeguata per l'applicazione di procedure e metodi operativi prestabiliti nonché specifiche conoscenze teorico-pratiche, anche acquisite mediante addestramento o esperienze equivalenti, con autonomia operativa connessa ad istruzioni generali non necessariamente dettagliate. Profili esemplificativi: - lavoratore che, in base a precise istruzioni, svolge compiti di segreteria, redige, secondo schemi usuali o avvalendosi di appunti stenografici, corrispondenza e documenti; esamina per l'archiviazione e per il loro smistamento documenti e, ove richiesto, compila, su precise istruzioni e su schemi prefissati, prospetti e/o tabelle; - lavoratore addetto ad attività amministrative/contabili che svolge attività connesse con la gestione amministrativa del personale: liquidazione stipendi; controllo, secondo procedure definite, di tutti i documenti relativi alle attività di competenza (malattia, ferie, permessi, pratiche previdenziali, pratiche assicurative, pratiche assunzione, pratiche R. C. auto, ecc.). Provvede al completamento e all'elaborazione dei dati ivi contenuti con l'utilizzo di mezzi informatici; ecc. - operatore EDP che, in base alla pianificazione del lavoro ed alle istruzioni ricevute, provvede al funzionamento dell'elaboratore centrale, al controllo del sistema operativo e dei relativi output, effettuando anche le operazioni ausiliarie connesse; effettua il caricamento dei programmi, controlla le segnalazioni di errore e interviene direttamente per individuare possibili soluzioni; effettua operazione di salvataggio dei dati; ecc.		

	- addetto allo sportello con il pubblico per il disbrigo delle pratiche relative all'applicazione della tariffa rifiuti; ecc.
--	---

Ciascun candidato alla presente procedura potrà partecipare solo ed esclusivamente ad essa. Sarà escluso dalla procedura il candidato che abbia presentato domanda per altre procedure avviate dall'azienda ed in corso alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

La FRZ S.r.l. procederà alla progressione dei candidati classificatisi in graduatoria secondo la disciplina di cui al presente bando.

In caso di parità di punteggio in graduatoria, si attingerà scegliendo il soggetto con età anagrafica inferiore.

3. Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla procedura - **pena esclusione** - ciascun candidato dovrà possedere, entro i termini previsti per la presentazione della candidatura, i seguenti requisiti:

- a. essere dipendenti in ruolo (a tempo indeterminato) presso la FRZ S.r.l. con inquadramento nella figura professionale di impiegato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione;
- b. essere in possesso di laurea magistrale in discipline giuridico/economiche o equipollenti;
- c. aver maturato esperienza per almeno 24 (ventiquattro) mesi nella mansione di impiegato addetto ad attività amministrative/contabili e attività connesse con la gestione amministrativa del personale.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualunque momento l'esclusione della stessa.

La società ha facoltà di accertare prima dell'assunzione, e comunque in qualsiasi momento, il possesso dell'idoneità psico-fisica attitudinale all'impiego da parte dei vincitori della selezione.

4. Termini e modalità di candidatura

Il candidato dovrà presentare la domanda di ammissione, in carta semplice, redatta in lingua italiana, debitamente sottoscritta (la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000), in maniera leggibile, utilizzando esclusivamente il modello reperibile sul sito internet della scrivente www.formiarifiutizero.it:

Allegato 1 – Domanda di ammissione e dichiarazione sostitutiva (**debitamente sottoscritta, pena esclusione**).

Alla domanda va unita, **pena esclusione**, copia fotostatica fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Qualora l'esperienza nella mansione di impiegato addetto ad attività amministrative/contabili e attività connesse con la gestione amministrativa del personale sia stata maturata presso aziende diverse dalla FRZ S.r.l., alla domanda va unita, altresì, documentazione attestante il possesso del requisito.

In caso di assenza degli allegati così come richiesti, il candidato sarà escluso dalla selezione.

La domanda, completa di allegati, potrà essere:

- consegnata a mano, dalle ore 09.00 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì, presso l'Ufficio Protocollo della sede amministrativa di Via S. Maria Cerquito n. 2, Formia (LT) (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- spedita a mezzo raccomandata a/r indirizzata alla FRZ S.r.l., Via S. Maria a Cerquito n. 2, 04023 Formia (LT);
- spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC formiarifiutizero@pec.it

In caso di consegna a mano o di spedizione a mezzo raccomandata a/r, la domanda, con allegata la copia fotostatica fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità nonché la eventuale documentazione attestante il possesso del requisito dell'esperienza maturata nella mansione di impiegato addetto ad attività amministrative/contabili e attività connesse con la gestione amministrativa del personale presso aziende diverse dalla FRZ S.r.l., andrà chiusa in un plico (busta) **sigillato e siglato sui lembi di chiusura**, sul quale andrà indicato **pena esclusione**:

- domanda di partecipazione per la Procedura di Progressione Impiegato livello 4 – Procedura 2025/P4A;
- il mittente/candidato, completo di nome, cognome, indirizzo, CAP, comune di residenza e provincia.

La FRZ S.r.l. non assume nessuna responsabilità per la dispersione di plichi (buste), dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, da mancata o tardiva comunicazione del

cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, oppure per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fattori terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

In caso di spedizione a mezzo posta elettronica certificata (PEC), la domanda deve essere firmata, scansionata, e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità, nonché della eventuale documentazione attestante il possesso del requisito dell'esperienza maturata nella mansione di impiegato addetto ad attività amministrative/contabili e attività connesse con la gestione amministrativa del personale presso aziende diverse dalla FRZ S.r.l..

Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata. Qualora la domanda pervenga priva degli allegati e/o risulti illeggibile, la FRZ provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulterà presentata.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 28 febbraio 2025.

Si precisa che non saranno in alcun caso prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopraindicato.

A tal fine, per le domande spedite a mezzo raccomandata a/r, non farà fede il timbro, la data e l'ora dell'ufficio o corriere postale accettante e pertanto non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il termine sopraindicato.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o mediante email all'indirizzo: info@formiarifiutizero.it, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di progressione verticale.

La FRZ S.r.l. si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora la verifica accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato è escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'Art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

5. Motivi di esclusione

L'esclusione dalla selezione in oggetto avverrà qualora ricorrano uno o più dei seguenti casi:

-
- 1) domanda di partecipazione non presentata come prevista all'art. 4 del presente avviso di selezione;
 - 2) domanda pervenuta oltre il termine di scadenza indicato;
 - 3) allegati non compilati correttamente rispetto ai requisiti richiesti e non sottoscritti;
 - 4) domanda presentata per altre procedure avviate dall'azienda ed in corso alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione;
 - 5) accertata falsità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

6. Le fasi selettive

La selezione si svolgerà per esami, che consisteranno in un colloquio (con una votazione massima di 30/30) volto ad accertare il possesso da parte dei candidati delle conoscenze teorico-pratiche e la professionalità adeguata allo svolgimento di attività amministrative/contabili e di gestione amministrativa del personale.

La prova si intenderà superata solo ed esclusivamente all'ottenimento, da parte dei candidati, di un **punteggio di almeno 20 punti su 30 (20/30)**.

Il calendario delle prove di esame (giorno, luogo e ora) sarà reso noto esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet della FRZ S.r.l. www.formiarifiutizero.it, alla sezione "Società trasparente" sottosezione "Selezione del personale".

Non saranno effettuate convocazioni individuali. Le pubblicazioni sul sito internet della FRZ S.r.l. www.formiarifiutizero.it sono da intendersi, a tutti gli effetti di legge, come convocazione legale alla selezione di cui trattasi.

Tutti i candidati sono tenuti a presentarsi per la prova muniti di documento di riconoscimento in corso di validità nel giorno, orario e luogo che saranno indicati sul sito internet della FRZ S.r.l. www.formiarifiutizero.it.

La mancata presentazione dei candidati, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità nel giorno, luogo ed ora stabiliti per la prova equivarrà a rinuncia alla selezione in oggetto (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, salvo per cause di forza maggiore debitamente comprovate da comunicarsi entro le ore 08.00 del giorno stabilito per la prova).

Per eventuali quesiti o informazioni scrivere **esclusivamente** all'indirizzo email: info@formiarifiutizero.it indicando nell'oggetto della email l'oggetto dell'avviso per il quale si

richiedono chiarimenti (es. oggetto email: Progressione Impiegato Livello 4 – Procedura 2025/P4A). In assenza del riferimento nell'oggetto non seguiranno risposte.

I quesiti e le informazioni saranno pubblicati volta per volta sul sito internet della FRZ S.r.l. www.formiarifiutizero.it, divenendo parte integrante del presente avviso. **I candidati potranno inoltrare i quesiti entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 21 febbraio 2025.** Non saranno forniti chiarimenti a mezzo telefonico o con altre modalità.

7. La Commissione

La Commissione esaminatrice è nominata nel rispetto del vigente regolamento per la selezione del personale e le progressioni di carriera della FRZ S.r.l. e delle normative vigenti.

Alla Commissione è demandato l'espletamento di ogni attività inerente la selezione, compresa la decisione sulle ammissioni e sulle esclusioni della medesima.

La Commissione esaminatrice provvederà alla verifica dei requisiti per l'ammissione ed alla valutazione delle prove nel rispetto dei criteri definiti dal presente avviso.

8. Modalità di utilizzo della graduatoria

L'Amministratore Unico, visti i verbali redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione della graduatoria di merito ed alla nomina del vincitore, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dal presente avviso.

La graduatoria sarà utilizzata **esclusivamente** per la copertura del posto messo a selezione.

Il passaggio progressivo al livello 4, parametro B, avrà effetto dal primo giorno del mese successivo all'approvazione della graduatoria di merito ed alla nomina dei vincitori.

9. Trattamento economico e normativo

Il trattamento economico e normativo è quello stabilito dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, con riferimento al livello di inquadramento.

10. Tutela della privacy

Il trattamento dei dati contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione è espletato unicamente al fine di garantire la gestione dell'attività selettiva ed archiviazione cartacea dei relativi atti.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 e s.m.i. e del Regolamento UE GDPR 679/2016, il candidato/a autorizza la FRZ S.r.l. a pubblicare sul proprio sito i dati personali necessari ad effettuare le convocazioni e ad espletare l'eventuale preselezione e le prove selettive.

I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

11. Diritto di accesso

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i. e del D.P.R. n. 184/2006, con le modalità ivi previste.

12. Pari opportunità

La FRZ S.r.l. garantisce pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D. Lgs 165/2001.

13. Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente avviso valgono le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura di progressione interna, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

14. Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa vigente in materia concorsuale in quanto compatibile ed il "Regolamento sul reclutamento di personale, sulle progressioni di carriera e sul conferimento di incarichi" della FRZ S.r.l.

Il presente avviso è pubblicato sul sito della FRZ S.r.l. (www.formiarifiutizero.it) dal quale potrà essere scaricato dagli interessati.

Per ogni informazione i candidati potranno rivolgersi all'indirizzo email: info@formiarifiutizero.it.

L'Amministratore Unico

Dott. Raffaele Rizzo

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n° 39/93)