

## AVVISO DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA per l'assunzione di Addetti Front Office di Agenzia presso ABC NAPOLI Azienda Speciale

**OGGETTO DELLA SELEZIONE:** ABC NAPOLI Azienda Speciale (di Seguito "ABC") ha indetto una selezione ad evidenza pubblica per esami, per l'assunzione di n° 7 "Addetti Front Office di Agenzia" con inquadramento al 3° livello del vigente CCNL Gas – Acqua.

### 1. PROFILO, RESPONSABILITÀ E COMPETENZE

#### 1.1 PROFILO PROFESSIONALE: Addetti Front Office di agenzia

#### 1.2 DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

La risorsa di occuperà dell'erogazione di servizi allo sportello gestendo in *front-office* varie tipologie di pratiche contrattuali (attivazione fornitura, disdetta, volture, gestione CRM, morosità e recupero crediti, etc.) applicando i regolamenti aziendali e le procedure dell'organismo nazionale di regolazione (ARERA).

#### 1.3 RESPONSABILITÀ PRINCIPALI

- Accoglienza Clienti: Ricevimento e assistenza utenti presso lo sportello;
- Gestione Pratiche: Acquisizione e gestione standard di volture, subentri, cessazioni, variazioni contrattuali;
- Gestione Posizioni debitorie e recupero del credito;
- Analisi delle posizioni contrattuali e Individuazione delle opportune soluzioni per l'utenza;
- Elaborazione di preventivi anche complessi;
- Gestione richieste di sopralluogo in collegamento con le aree aziendali deputate agli interventi tecnici;
- Informazioni Commerciali: Fornitura di informazioni su tariffe, servizi e modalità di pagamento;
- Raccolta Reclami: Acquisizione e prima gestione di reclami e segnalazioni clienti;
- Sportello Pagamenti: Gestione di pagamenti in contanti, POS e altri sistemi di pagamento;
- Supporto Letture: Assistenza per autoletture e verifiche consumi;
- Documentazione: Rilascio di duplicati bollette, certificazioni e attestazioni;
- CRM: Aggiornamento dati anagrafici e contrattuali nel sistema gestionale.

#### 1.4 IL RUOLO PREVEDE IL POSSESSO DELLE SEGUENTI COMPETENZE:

##### 1.4.1 CONOSCENZE TECNICHE DI BASE

- Contrattualistica: conoscenza normativa basilare dei contratti di fornitura dei servizi pubblici;
- Tariffazione: conoscenza basilare delle strutture tariffarie (MTI-4) e modalità standard di fatturazione del servizio;
- Normativa Commerciale: Conoscenza basilare degli standard commerciali (Delibera ARERA) applicabili al servizio idrico;
- Gestione Reclami: Conoscenza del processo di gestione reclami secondo la normativa ARERA;
- Modalità di Pagamento: Competenze sui diversi canali e strumenti di pagamento;
- Servizio idrico: Conoscenza base delle modalità di fornitura del servizio (acquedotto e fognatura);
- Regolamenti e Procedure aziendali ABC: conoscenza della Carta dei Servizi ABC e del Regolamento di Distribuzione ABC.

##### 1.4.2 ABILITÀ OPERATIVE

- Software CRM: Utilizzo di sistemi di gestione anagrafica e contrattuale clienti;
- Sistemi di Pagamento: Gestione POS, sistemi di pagamento elettronici;

- Software Gestionale: utilizzo degli applicativi gestionali di uso frequente; (Microsoft 365);
- Gestione Comunicazioni Telematiche;
- Gestione delle relazioni con la clientela.

#### **1.4.3 SOFT SKILLS**

- Comunicazione;
- Gestione dei processi;
- Accuratezza;
- Orientamento al servizio;
- Soluzione dei problemi.

### **1.5 ULTERIORI ELEMENTI E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Modalità Assunzione: tempo indeterminato;

Orario Lavoro: full time per 38 ore settimanali - Possibile applicazione di Orari di Lavoro in turnazione;

Contratto Applicato: CCNL Gas – Acqua;

Qualifica: Impiegato;

Inquadramento Contrattuale: 3° Livello;

Elementi Retributivi: Retribuzione secondo parametri contrattuali di inquadramento categoriale;

Welfare Aziendale: Fondo Pensionistico Complementare, Fondo Sanitario Complementare;

Ulteriori Elementi del Pacchetto Retributivo: Ticket Mensa giornalieri per ogni giornata di presenza, Premio di Risultato (variabile);

Sede di Lavoro: La sede di destinazione verrà assegnata in base alle esigenze operative e organizzative aziendali.

## **2. DISPOSIZIONI GENERALI**

La ricerca rispetta il D.lgs. 198/2006 e ss.mm.ii. ed è aperta a candidati di qualsiasi orientamento o espressione di genere, orientamento sessuale, età, etnia e credo religioso. Il presente avviso è stato ideato nel rispetto della diversity e dell'inclusività.

## **3. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

I candidati devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Possono altresì presentare domanda i familiari dei cittadini italiani, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano tuttavia titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b. età non inferiore agli anni diciotto e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo;
- c. idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento della mansione;
- d. godimento di diritti civili e politici;
- e. non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- f. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o Società partecipata pubblica per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- g. non incorrere in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.lgs. 39/2013.
- h. assenza di condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o assenza di misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica Amministrazione o Società partecipata pubblica.

In presenza di procedimenti penali in corso o di procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o di precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art.3 del D.P.R. n. 313/2002, il candidato dovrà dichiararlo all'atto della candidatura, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

#### 4. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- i. Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado;
- j. Comprovata esperienza professionale di almeno 2 anni, anche non continuativi, sia full time che part time, svolta nella gestione di pratiche contrattuali e amministrative, a contatto con il pubblico, presso aziende di servizi con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e/o determinato, anche in somministrazione, o con contratti di lavoro autonomo.

L'esperienza professionale può essersi sviluppata sia presso datori di lavoro privati, che nella Pubblica Amministrazione, e/o in Società Partecipate, e/o in Organismi Privati in controllo Pubblico.

I candidati in possesso di titolo di studio estero, ai fini dell'ammissione alla selezione, dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente avviso, ai sensi dell'art.38, comma 3, del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii.:

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza nella domanda di partecipazione alla selezione devono specificare gli estremi di tale provvedimento (ovvero numero provvedimento) e allegare la documentazione nella sezione "Allegati";

- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione alla selezione di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare il numero della richiesta, allegando la documentazione nella sezione "Allegati".

Quest'ultimi sono ammessi alla procedura selettiva con riserva, in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla **data di scadenza del termine stabilito nell'Avviso**, pena esclusione dalla procedura selettiva in oggetto, ed essere mantenuti fino al momento della stipula del contratto di lavoro.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa ed in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

ABC si riserva in ogni momento del processo selettivo, anche al termine della procedura di selezione, la facoltà ed il diritto di verificare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso. In caso di mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, il dichiarante sarà escluso automaticamente dalla selezione riservandosi ABC di inviare una segnalazione all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.

ABC si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in ogni momento del processo selettivo, eventuali chiarimenti sulla documentazione presentata in fase di candidatura o integrazioni alla documentazione presentata.

#### 5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – PIATTAFORMA DI CANDIDATURA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente tramite la **piattaforma di candidatura** dedicata, accedendo al link <https://selezioniabcnapoli.concorsismart.it/> presente sul sito istituzionale di

ABC [www.abc.napoli.it](http://www.abc.napoli.it), seguendo le istruzioni ivi specificate.

L'inoltro della candidatura potrà avvenire **entro e non oltre le ore 18:00 del 21/01/2026** (faranno fede ora e data della piattaforma).

La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico; pertanto la piattaforma non consentirà di inoltrare la domanda dopo il suddetto termine.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inoltrata esclusivamente tramite procedura telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on-line, con le modalità sotto riportate:

- accedere alla piattaforma registrandosi alla stessa (la registrazione richiederà l'inserimento dei propri dati anagrafici ed il possesso di un numero di cellulare e di un indirizzo e-mail privato);
- dopo la registrazione, validare il codice OTP ricevuto via Sms, e accedere alla piattaforma dal link pervenuto nella propria e-mail per impostare la password; in seguito, sarà possibile l'accesso utilizzando le credenziali di registrazione (Codice Fiscale e Password).

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni indicate nel presente avviso e quelle contenute nel "MANUALE D'USO" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Nella compilazione della domanda telematica, nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si potrà procedere all'invio della domanda di partecipazione.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio.

In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e/o di errore.

Nella Sezione "Conferma ed Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

- Annulla domanda: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- Riepilogo Domanda: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- Invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda selezionando il tasto "Annulla invio domanda" presente nella sezione "Riepilogo domanda".

Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto "Invia domanda", presente nella Sezione "Conferma ed Invio".

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

**Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali la società non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori della piattaforma sarà garantita fino alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì.**

ABC non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail/pec indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione alla selezione e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

L'invio della domanda mediante modalità diverse da quella telematica sopraindicata comporta l'esclusione dalla procedura selettiva. Non sono ammesse altre forme di produzione e di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione al di fuori o in aggiunta a quella esplicitamente prevista.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di **Assistenza Concorsi Smart** attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "**Contattaci**" in basso a destra della pagina. La chat

automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, **dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi)**.

ABC non fornirà alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e, pertanto, **il candidato potrà utilizzare esclusivamente il servizio di assistenza sopra indicato.**

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf, valevole come ricevuta di iscrizione, contenente un codice candidatura alfanumerico riconducibile esclusivamente al candidato. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "Riepilogo Candidatura".

Il codice candidatura sarà utilizzato per comunicare gli esiti delle prove attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di ABC, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

Non sono ammesse forme di produzione della domanda di partecipazione alla selezione diverse da quella prescritta dal presente avviso.

**Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000.**

ABC non si assume alcuna responsabilità nel caso di mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del/della candidato/a, nonché nel caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo mail indicato nella domanda.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale accertata dalla società, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza per la presentazione è prorogato per un periodo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Nel caso di invio di più domande di partecipazione si terrà conto esclusivamente della domanda più recente.

Tutti i candidati che hanno inoltrato correttamente la domanda di ammissione alla procedura, compilata in ogni parte, sono ammessi alla selezione, con riserva di verifica circa il possesso dei requisiti di ammissione, che potrà avvenire in qualsiasi momento della procedura.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione – secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 – verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare:

- il cognome e nome, il codice fiscale, la data ed il luogo di nascita, il comune di residenza (con l'indicazione dell'indirizzo), il domicilio (qualora sia diverso dalla residenza);
- un recapito telefonico;
- un indirizzo mail, che sarà utilizzato per le eventuali comunicazioni, di natura personale e specifiche, inerenti alla procedura in oggetto, tra la Società e il/la candidato/a;
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi;
- il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana per coloro che non sono in possesso della cittadinanza italiana;
- il possesso dei requisiti generici e specifici previsti agli artt. 3 e 4 del presente avviso di selezione;
- espressa dichiarazione di presa visione e accettazione delle condizioni e del contenuto del presente avviso di selezione;

- espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali di cui ABC verrà in possesso, ai sensi della vigente normativa in tema di privacy ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 e del Reg. UE 679/2016 (GDPR), per le finalità dirette alla gestione dell'iter di selezione ivi compresa la loro eventuale pubblicazione sul sito internet della società.

Il controllo sulle dichiarazioni rese potrà essere effettuato in qualsiasi fase della procedura selettiva.

Le eventuali irregolarità sanabili della domanda di partecipazione, emerse nel corso dell'istruttoria delle stesse, dovranno essere regolarizzate, entro il termine che verrà indicato in apposita comunicazione.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente ad ABC di disporre di tutte le informazioni utili per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione. Non è ammessa l'integrazione delle dichiarazioni e il caricamento di ulteriori documenti a seguito della scadenza del termine di presentazione delle domande.

La Società informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta verifica e valutazione.

I candidati dovranno comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto alle situazioni indicate nei punti precedenti e/o eventuali modifiche di dati/informazioni dichiarate nella domanda di partecipazione, inviando una PEC all'indirizzo [segreteria generale@abcnapoli.telecompost.it](mailto:segreteria generale@abcnapoli.telecompost.it).

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- *(documento obbligatorio)* copia fronte retro di un documento d'identità in corso di validità;
- *(documento obbligatorio)* curriculum vitae formativo-professionale;
- *(qualora si trovino nella relativa condizione)* documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione;
- *(qualora si trovino nella relativa condizione)* apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi o ausili necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
- *(nel caso di titolo di studio conseguito all'estero)* provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali".

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20MB.

## **6. COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

Tutte le informazioni, comunicazioni, convocazioni, incluso l'esito finale verranno pubblicate sul sito di ABC, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il candidato, partecipando alla presente procedura, dichiara espressamente di conoscere le modalità di pubblicità adottate dalla Società nel rispetto della normativa relativa alla trasparenza.

Tali pubblicazioni hanno effetto di notifica ai sensi di legge; pertanto, non si procederà ad effettuare ulteriori avvisi ai candidati, né gli stessi potranno sollevare alcuna obiezione in merito ad eventuale mancato avviso.

La mancata presentazione presso le sedi delle varie fasi del procedimento, nelle date e orari così come comunicati, equivarrà a rinuncia alla selezione e comporterà l'esclusione dalla stessa, anche nel caso di comprovate cause di forza maggiore.

## **7. PUBBLICITA' DELL'AVVISO**

Il presente avviso viene pubblicato sul Sito istituzionale di ABC, [www.abc.napoli.it](http://www.abc.napoli.it) e sul sito del Comune di Napoli.

## 8. FASE PRESELETTIVA

Tutti i candidati che hanno inoltrato correttamente la candidatura on line saranno ammessi al procedimento, sulla base delle dichiarazioni rilasciate nella domanda di partecipazione, rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

ABC si riserva di effettuare una prova preselettiva che consisterà nella somministrazione di n° 30 test a risposta multipla, di cui una sola corretta, e verterà sui seguenti argomenti: ragionamento logico deduttivo, numerico, verbale.

Al termine della prova, sarà elaborata una graduatoria sulla base dei punteggi ottenuti dai candidati.

Il punteggio conseguito vale solo come accesso alla successiva prova (colloquio), non concorrendo a determinare il punteggio finale utile ai fini della graduatoria di merito.

I primi 20 candidati che avranno ottenuto il maggior punteggio, più eventuali ex-aequo, accederanno alla prova selettiva (colloquio) di cui al punto seguente. Si costituisce in questa fase la c.d. "Short List".

I criteri e le modalità di valutazione della prova prevista (colloquio) verranno illustrati ai candidati in sede di somministrazione dei test.

Qualora il numero delle candidature valide ricevute e ammesse al procedimento non sia superiore a 20, ABC si riserva di applicare quanto riportato al seguente art. 12 del presente avviso.

## 9. FASE SELETTIVA

La prova selettiva prevederà l'effettuazione di un colloquio con i candidati, volto alla verifica delle conoscenze di cui al punto 1.4.1 del presente avviso.

Saranno inoltre oggetto di verifica le soft skills dei candidati di cui al punto 1.4.3 del presente avviso.

I candidati ammessi dovranno presentarsi alle prove selettive muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Sulla base dei criteri e delle modalità preventivamente determinate, la Commissione potrà attribuire ad ogni candidato un punteggio massimo di **30 punti totali**.

Al termine della fase selettiva, risulteranno idonei i candidati che abbiano conseguito il punteggio totale pari ad almeno **21/30**.

Sia per la fase preselettiva che selettiva, alle candidate in stato di gravidanza sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da proprio personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 15 minuti.

La documentazione attestante le condizioni sopraindicate dovrà essere inviata tramite PEC all'indirizzo [segreteria generale@abcnapoli.telecompost.it](mailto:segreteria generale@abcnapoli.telecompost.it) entro e non oltre 10 giorni prima dello svolgimento della prova, con le

relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento solleva la Società da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prova.

A pena di esclusione, durante l'espletamento delle prove selettive, ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni od alla trasmissione di dati, supporti cartacei, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia e genere, nonché di comunicare tra loro. In caso di violazione, la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dalla procedura.

#### **10. GRADUATORIA FINALE DI MERITO**

Espletate tutte le fasi della selezione, la Commissione redige la graduatoria finale di merito, secondo l'ordine decrescente di punteggio e trasmette gli atti della procedura al RUP per i successivi adempimenti aziendali.

In caso di parità di punteggio viene applicato il criterio della minore età anagrafica.

In assenza di candidati risultati idonei o in presenza di un numero di candidati idonei inferiore al numero dei posti disponibili, ABC si riserva di applicare quanto riportato al seguente art. 12 del presente avviso.

#### **11. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Prima dell'assunzione, il candidato deve comprovare con idonee certificazioni il possesso dei titoli autocertificati ai fini della partecipazione alla selezione.

Successivamente alla verifica del possesso dei titoli e requisiti di cui sopra, il candidato selezionato è sottoposto alla prescritta visita medica per l'accertamento del requisito dell'idoneità allo svolgimento della mansione. L'assunzione è in ogni caso subordinata alla condizione che l'avente diritto sia stato giudicato idoneo in esito agli accertamenti sanitari previsti.

Terminata positivamente la verifica dell'idoneità medica di cui sopra il vincitore viene proclamato con apposita Delibera dell'Organo Amministrativo.

Il vincitore, ai fini della stipula del contratto di lavoro, viene invitato a presentare, a pena di decadenza, nei termini perentori indicati da ABC, i documenti necessari ai fini dell'assunzione.

Gli eventuali candidati idonei devono confermare la disponibilità all'assunzione nei termini perentori indicati da ABC per la sottoscrizione del contratto.

In caso di rinuncia o di un vincitore non risultante in possesso dei requisiti dichiarati, viene chiamato il concorrente collocato in graduatoria al posto immediatamente successivo al candidato rinunciataro o non in possesso dei requisiti dichiarati.

L'accertata insussistenza dei requisiti richiesti, l'accertata inidoneità psicofisica alla mansione, la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, la mancata disponibilità ad iniziare l'attività lavorativa nei tempi e nei modi previsti



o l'espressa rinuncia all'assunzione anche in caso di sopravvenute disposizioni imperative di legge e/o comunque di altri casi di impossibilità sopravvenuta per causa non imputabile alla Società, comporta l'esclusione senza che l'eventuale candidato selezionato possa rivendicare alcun diritto al risarcimento o indennizzo a danno della Società.

Si precisa che il dipendente non potrà svolgere attività professionale al di fuori dell'Azienda, se non preventivamente autorizzato. Qualsiasi attività che comporta un conflitto di interesse anche solo potenziale con l'attività svolta da ABC non potrà essere autorizzata.

La graduatoria ha una validità di 24 mesi dalla data di approvazione, fatta salva la possibilità di utilizzarla per un ulteriore periodo.

#### **12. MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AVVISO**

ABC si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, modificare, sospendere o revocare la selezione di cui al presente avviso, se lo ritiene opportuno o necessario nell'interesse della società, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

A fronte degli interPELLI attivati da ABC ai sensi della Delibera di Giunta Comunale n° 671 del 03/08/2012, e della conseguente possibile assunzione di risorse provenienti dalle Società Partecipate del Comune di Napoli, ABC chiarisce che, in tal caso, il numero di risorse da assumere tramite il presente avviso, potrà subire una diminuzione corrispondente al numero di assunzioni effettuate dalle Società Partecipate.

#### **13. TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

I dati raccolti con la presente selezione saranno trattati nel rispetto del principio di pertinenza e di protezione dei dati personali stabiliti dal GDPR (Regolamento UE 2016/679); risulterà vietato l'utilizzo di detti dati per finalità ulteriori e diverse da quelle di cui all'art. 6, par. 1, lett. b) GDPR.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è ABC Napoli a.s., con sede legale in Napoli alla Via Argine n. 929, partita iva: 07679350632, PEC: [segreteria generale@abcnapoli.telecompost.it](mailto:segreteria generale@abcnapoli.telecompost.it), cui rivolgersi per l'esercizio dei propri diritti.

#### **14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Gerarda Striani.

I candidati potranno chiedere informazioni inerenti agli aspetti selettivi di competenza di ABC della presente procedura al seguente indirizzo PEC [segreteria generale@abcnapoli.telecompost.it](mailto:segreteria generale@abcnapoli.telecompost.it).

Sottoscritta digitalmente da  
Ing. Sergio De Marco  
DIRETTORE