

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI

**N. 13 ADDETTI LIVELLO PROFESSIONALE "OPERAIO LIV. 2B"
AREA SPAZZAMENTO, RACCOLTA E ATTIVITA' AMBIENTALI
SUPPLEMENTARI DEL CCNL DI SETTORE FISE ASSOAMBIENTE
A TEMPO INDETERMINATO - TEMPO PIENO E/O PARZIALE**

Procedura 2/2019

1. Società proponente e descrizione della posizione da ricoprire

In esecuzione a quanto previsto nel verbale del 05 settembre 2019, la Società Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A., esercente di servizi ambientali, rende noto che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato full time e/o a tempo parziale di:

- **n. 13 addetti livello professionale "Operaio 2B livello" Area spazzamento, raccolta e attività ambientali supplementari del CCNL di settore FISE ASSOAMBIENTE – TEMPO INDETERMINATO.**

La selezione sarà aperta a tutti i candidati aventi i requisiti generali e speciali di seguito indicati.

Oltre alle posizioni da ricoprire sarà costituita una graduatoria da cui assumere a tempo determinato per i futuri bisogni aziendali.

2. Normativa per lo svolgimento della selezione

La presente selezione è disciplinata:

- dal presente bando;
- dal vigente regolamento aziendale per il reclutamento del personale;
- dal D.Lgs. 175 del 19.08.2016 e successive modificazioni ed integrazioni;
- dal D.Lgs. n. 81 del 15.6.2015;

- dalla L. n. 96 del 9 agosto 2018;
- dal D.L. n. 112 del 25.6.2008 convertito in L. n. 133 del 6.8.2008;
- dal D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001, art. 35, comma 3, art. 36 comma 2;
- dal D.P.C.M. n. 174 del 7.2.1994;
- del D.P.R. 487/94;
- dal CCNL di Settore – FISE ASSOAMBIENTE.

3. Oggetto della selezione

La selezione pubblica è indetta, per titoli ed esami, per l'assunzione dei seguenti profili mediante contratti di lavoro a tempo indeterminato full time e/o a tempo parziale nei limiti di quanto verrà meglio precisato nell'ultimo comma del presente articolo.

Profilo	Livello professionale	Numero risorse	Area di competenza
Operaio Area spazzamento, raccolta e attività ambientali	2B	13	Area spazzamento, raccolta e attività ambientali supplementari
Area spazzamento, raccolta e attività ambientali supplementari			
Declaratoria Area spazzamento, raccolta e attività ambientali supplementari	Appartengono a questa categoria i lavoratori che oltre a svolgere le mansioni appartenenti alla declaratoria del livello 1, in applicazioni di istruzioni dettagliate soggette a controllo diretto, eseguono attività esecutive elementari richiedenti conoscenze generiche del processo lavorativo, acquisibili con un periodo di pratica, utilizzando veicoli per la cui conduzione è richiesto il possesso della patente B.		
Profili esemplificativi	<ul style="list-style-type: none"> - Addetto alle attività di spazzamento e/o raccolta con l'ausilio di veicoli; - Addetto ad attività di risanamento ambientale, con movimentazione di rifiuti speciali; - Addetto alla manutenzione e potatura di giardini e aree verdi e/o cimiteriali; - Addetto alle attività di spurgo di pozzi neri/ pozzetti stradali, e di raccolta acque fecali; - Addetto, nella piattaforma ecologica/centro di raccolta, alle attività di identificazione, ammissibilità e rilievo quali/quantitativo dei rifiuti, accettazione documenti di trasporto, identificazione e registrazione formale utenti; - Addetto ad attività di derattizzazione, disinfestazione, disinfezione, demuscazione e diserbo chimico; - Addetto alla manutenzione stradale, all'installazione di segnaletica orizzontale e verticale. 		

La Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. procederà alla chiamata del candidato classificatosi in graduatoria secondo la disciplina di cui al presente bando.

La graduatoria di merito finale avrà validità fino a 24 mesi a decorrere dal momento della sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico e sarà utilizzata dalla Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. per l'assunzione di n. 13 operai di 2B livello professionale a tempo indeterminato full time e/o parziale.

In caso di parità di punteggio in graduatoria, si attingerà scegliendo il soggetto con età anagrafica inferiore. La stessa graduatoria potrà essere utilizzata anche ai fini dell'assunzione a tempo determinato secondo le esigenze aziendali.

4. Requisiti generali e specifici di ammissione

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

- a. essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea, ovvero essere cittadino di uno stato extra UE con permesso di soggiorno di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria ai sensi delle vigenti norme di legge;
- b. età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- c. avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- d. godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- e. non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso, non essere stato interdetto dai pubblici uffici, che impediscano la costituzione del rapporto d'impiego con Enti e/o Aziende pubbliche o partecipate da Ente pubblico o private;
- f. non aver riportato condanne penali che, ove disposte nel corso del rapporto di lavoro già instaurato potrebbero determinare il licenziamento secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di comparto;
- g. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dal servizio presso Enti e/o Aziende e/o Società pubbliche o partecipate da Ente pubblico o Società private per persistente insufficiente rendimento
- h. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato/a da un impiego presso Enti e/o Aziende e/o Società pubbliche o partecipate da Ente pubblico o Società private, né per esser stato/a dichiarato/a

decaduto/a per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per aver rilasciato false dichiarazioni sostitutive di atti o fatti

i. non essere coinvolto in alcun procedimento amministrativo o giudiziario previsto dal D.Lgs 231/01 e s.m.i.

j. non essere stato/a interdetto/a da Enti e/o Aziende e/o Società pubbliche o partecipate da Ente pubblico a seguito di sentenza passata in giudicato

k. di non essere stato/a licenziato/a da codesta società, né da altri Enti e/o Aziende e/o Società pubbliche o partecipate da Ente pubblico o Società private avente stesse funzioni e servizi o da altri datori di lavoro per motivi disciplinari o per giusta causa

l. non essere sottoposti ad altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

m. essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soggetti tenuti all'assolvimento di tale obbligo);

n. possedere l'idoneità psico-fisica specifica per le funzioni afferenti al profilo professionale ricercato, consistente nella mancanza di patologie che possano compromettere l'espletamento dei compiti e delle funzioni attinenti.

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.

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

- a. patente di guida di categoria B in corso di validità;
- b. diploma di scuola secondaria di primo grado (scuola media).

5. Termini e modalità di candidatura

Il candidato dovrà produrre tutta la documentazione 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, l'allegato reperibili sul sito internet della scrivente www.multiservizimarino.it:

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

Al suddetto allegato va unita, **pena esclusione**:

- copia fotostatica fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.

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

Solo l'Allegato 1 e le rispettive attestazioni e/o autocertificazioni con la copia fotostatica del documento di riconoscimento andranno chiusi in un plico (busta) **sigillato e siglato sui lembi di chiusura**, dove sullo stesso andrà indicato in stampatello maiuscolo **pena esclusione**:

- domanda di partecipazione per la selezione pubblica per l'assunzione di n. 13 addetti livello professionale Operaio livello 2B – Procedura 2/2019;
- il mittente/candidato, completo di nome, cognome, indirizzo, CAP, comune di residenza e provincia.

La domanda di partecipazione alla selezione, completa dei suoi allegati, dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 18 ottobre 2019. Qualora il giorno di scadenza coincidesse con un giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi prorogato alla prima giornata successiva lavorativa.

La domanda di partecipazione alla selezione completa di tutti gli allegati dovrà essere inoltrata:

- **tramite consegna a mani all'ufficio protocollo della Multiservizi dei Castelli di Marino SpA sito in Via Pietro Nenni n. 13 00047 Marino (Rm)**
- **tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. Via Pietro Nenni n. 13 00047 Marino (Rm)** Ai fini della verifica della tempestività della candidatura si avrà riguardo al timbro di spedizione apposto dall'ufficio postale accettante;
- **a mezzo PEC al seguente indirizzo: ufficio.personale@pec.multiservizimarino.it** Ai fini della verifica della tempestività della candidatura si avrà riguardo al messaggio di accettazione della pec.

Nell'ipotesi di invio tramite consegna a mani, ovvero tramite raccomandata con avviso di ricevimento la domanda di partecipazione con gli allegati e documento di identità dovrà essere consegnata e/o inviata in busta chiusa con indicazione sulla facciata "domanda di partecipazione per la selezione pubblica per l'assunzione di n. 13 addetti livello professionale Operaio livello 2B – Procedura 2/2019--; nonché con

l'indicazione del richiedente l'ammissione alla selezione completo di: nome, cognome indirizzo di residenza, e-mail e/o pec.

Nell'ipotesi di invio tramite pec la domanda di partecipazione con gli allegati autocertificati e documento di identità dovranno essere scansionati in un unico file in formato PDF (non modificabile); l'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura "domanda di partecipazione per la selezione pubblica per l'assunzione di n. 13 addetti livello professionale Operaio livello 2B – Procedura 2/2019- mentre nel testo della PEC dovrà essere riportato il richiedente l'ammissione alla selezione completo di: nome, cognome indirizzo di residenza, e-mail e/o pec

La validità della trasmissione della domanda tramite PEC sarà attestata esclusivamente dal relativo messaggio di consegna. La domanda di partecipazione tramite PEC sarà considerata validamente presentata solo se l'invio provenga da una casella di "pec"; non saranno considerate validamente pervenute domande inviate da casella di posta elettronica non certificata.

Non saranno in alcun caso prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine ovvero con modalità diverse da quanto sopra indicato.

La società Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. 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.

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 18 ottobre 2019.

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

A tal fine 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 è tenuto a comunicare, all'indirizzo email: ufficio.personale@pec.multiservizimarino.it ogni eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda.

La società Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. 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.

6. Ammissione – Esclusione - Regolarizzazione

Decorso il termine di presentazione delle domande di ammissione, il Responsabile Unico del Procedimento provvede alla verifica delle stesse ai fini dell'esito per l'ammissione alle prove selettive, con verbale del Direttore Generale, verrà formata una lista dei candidati esclusi, dei candidati ammessi e dei candidati ammessi con riserva.

L'esclusione dalla selezione in oggetto avverrà qualora ricorrano uno o più dei seguenti casi (in alcun caso sanabili):

- 1) omessa firma autografa del candidato in calce alla domanda di ammissione alla selezione;
- 2) omessa indicazione del nome, cognome, data di nascita e luogo di residenza o domicilio;
- 3) omessa indicazione della selezione a cui si intende partecipare;
- 4) candidatura non conforme a quanto previsto all'art. 5 del presente avviso di selezione;
- 5) candidatura pervenuta oltre il termine di scadenza indicato;
- 6) accertata falsità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

In caso di ammissione con riserva, il responsabile del procedimento invita gli ammessi con riserva a regolarizzare la propria posizione entro il termine perentorio di sette giorni. La mancata e/o tardiva regolarizzazione comporta l'automatica esclusione dalla procedura di selezione.

7. Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata nel rispetto del regolamento di selezione del personale vigente della scrivente Società e delle normative vigenti.

Alla Commissione è demandato l'espletamento di ogni attività inerente la suddetta selezione, previa acquisizione del verbale relativo dei candidati ammessi.

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

La Commissione Esaminatrice potrà in ogni momento chiedere ai candidati di presentare la documentazione in originale comprovante quanto dichiarato nella domanda. La falsità delle dichiarazioni ovvero comunque la non rispondenza tra le informazioni comunicate e la documentazione

originale, determinerà l'esclusione immediata dalla selezione.

8. Le fasi selettive

Le fasi selettive gestite dalla Commissione esaminatrice, avverranno con le seguenti modalità:

- 1) prova preselettiva, qualora le domande pervenute dei candidati ed ammesse superino il numero di 100;
- 2) prova pratica (con una votazione massima di 15/30);
- 3) valutazione dei seguenti titoli (con una votazione massima di punti 5/30):
 - esperienza nella medesima mansione oggetto della presente selezione per almeno 12 mesi, in aziende pubbliche e/o private di erogazione del servizio di raccolta rifiuti urbani (2 punti);
 - possesso di patente di guida non inferiore alla Categoria C (2 punti);
 - possesso del diploma di scuola media superiore o titolo equivalente per i cittadini non italiani (1 punti).
- 5) colloquio psico-attitudinale e motivazionale (10/30).

In dettaglio:

1. nel caso che le domande pervenute di candidatura e ritenute idonee per l'ammissione alla prova pratica siano superiori a 100, si procederà ad una prova preselettiva che consisterà che in una serie di 30 quesiti a risposta multipla sulle seguenti materie:
 - capacità logiche;
 - cultura generale;
 - conoscenza del territorio servito dalla società (toponomastica, viabilità, tradizioni);
 - materie attinenti la mansione:
 - Codice Etico della Società Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A.;
 - diritti e doveri dei dipendenti.

Gli ammessi alla prova pratica saranno solo i primi 100 candidati della prova preselettiva di Operaio Livello 2 Area spazzamento, raccolta e attività ambientali supplementari, in caso di parità di punteggio nella prova preselettiva si procederà all'ammissione di tutti i candidati di pari punteggio.

Nel caso che le domande di candidatura ritenute idonee siano inferiori a pari a 100, questi ultimi saranno tutti convocati alla prova pratica.

Il punteggio della prova preselettiva non concorrerà alla determinazione dell'elenco finale, ma varrà solo come accesso alle successive prove selettive.

2. La prova pratica consisterà in:

- riconoscimento e corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale atti alla mansione da ricoprire;
- conoscenza del territorio servito dalla società (toponomastica, viabilità, tradizioni e modalità del servizio di igiene urbana a Marino);
- utilizzo automezzi e strumenti per la raccolta differenziata.

Coloro i quali avranno raggiunto il punteggio pari e/o superiore ai 21/30 risultanti idonei alla prova selettiva del colloquio psico-attitudinale e motivazionale, andranno a costituire l'elenco finale della graduatoria oggetto del presente avviso.

Il calendario delle singole prove di esame (giorno, luogo e ora), compresa l'eventuale preselezione, sarà reso noto esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet della società Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. www.multiservizimarino.it, alla sezione "Albo online".

Saranno indicate, attraverso le medesime modalità, le informazioni relative a:

- convocazione degli ammessi all'eventuale prova preselettiva (con preavviso di almeno 15 giorni);
- convocazione degli ammessi alla prova pratica (con preavviso di almeno 7 giorni);
- convocazione degli ammessi alla prova del colloquio psico-attitudinale (con preavviso di almeno 7 giorni).

Non saranno effettuate convocazioni individuali. Le pubblicazioni sul sito internet della società Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. www.multiservizimarino.it sono da intendersi, a tutti gli effetti di legge, come convocazione legale alla selezione di cui trattasi.

Tutti i candidati convocati per ogni singola prova sono tenuti a presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità nel giorno, orario e luogo che saranno indicati sul sito internet della società Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. www.multiservizimarino.it.

La mancata presentazione dei candidati, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità nel

giorno, luogo ed ora stabiliti di ogni singola prova equivarrà a rinuncia alla selezione in oggetto (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, neanche con documento attestante o per cause di forza maggiore).

Per eventuali quesiti o informazioni scrivere **esclusivamente** all'indirizzo email: ufficio.personale@multiservizimarino.it indicando nell'oggetto della email l'oggetto dell'avviso per il quale si richiedono chiarimenti (es. oggetto email: Selezione Operaio Livello 2B – Procedura 2/2019). In assenza del riferimento nell'oggetto non seguiranno risposte.

I quesiti e le informazioni saranno pubblicati volta per volta sul sito internet della società Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. www.multiservizimarino.it, divenendo parte integrante del presente avviso. I candidati potranno inoltrare i quesiti entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 18 ottobre 2019. Non saranno forniti chiarimenti a mezzo telefonico o con altre modalità.

9. Modalità di utilizzo della graduatoria

La graduatoria comprende i candidati che abbiano conseguito l'idoneità; **ad essa si attingerà per l'assunzione di n. 13 operai livello professionale 2B a tempo indeterminato, dopodiché per eventuali chiamate a tempo determinato anche stagionali, siano esse full-time o part-time.** Essa rimane efficace, salvo modifiche di legge, per un termine di 24 mesi dalla data di approvazione della stessa; il Direttore generale può procedere ad assunzioni secondo l'ordine degli idonei.

In caso di parità di punteggio in graduatoria, si attingerà scegliendo il soggetto con età anagrafica inferiore. Qualora lo scorrimento esaurisse la graduatoria prima dello scadere del termine di validità della stessa, all'atto di una nuova graduatoria la precedente graduatoria verrà sostituita da quella in corso di formazione.

10. Trattamento economico e normativo

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

11. Assunzioni

La società si riserva di non procedere all'assunzione qualora, per mutate esigenze organizzative, i profili professionali di cui al presente avviso non fossero più ritenuti necessari.

L'assunzione sarà effettuata mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro, che potrà consistere anche nella semplice lettera di assunzione. Per l'assunzione, verrà seguito l'ordine della graduatoria e, pertanto, in caso di rinuncia del primo classificato, verrà interpellato il secondo e così via.

Prima dell'assunzione il candidato dovrà sottoporsi a visita medica per l'accertamento del possesso dei requisiti di idoneità fisica necessari per lo svolgimento delle mansioni inerenti la posizione di lavoro.

La Società si riserva, a suo insindacabile giudizio, nelle modalità e nelle forme ritenute più opportune, di richiedere la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di partecipazione all'iter di selezione. L'assunzione sarà inoltre condizionata all'assenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità per la concomitanza di altri incarichi svolti presso altri datori di lavoro/committenti, in forma di lavoro subordinato ovvero di lavoro autonomo.

L'accertata insussistenza dei requisiti dichiarati al momento dell'assunzione, ovvero la mancata presentazione alla visita medica (non giustificata idoneamente), la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o la rinuncia alla assunzione, comportano, irrimediabilmente, l'esclusione dalla graduatoria.

La presentazione in servizio dovrà avvenire alla data indicata nel contratto individuale di lavoro ovvero in apposita lettera di assunzione; la mancata presentazione senza adeguata giustificazione, comporterà la rinuncia all'assunzione in programma e la definitiva esclusione dall'elenco.

12. 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 Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. 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.

13. 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.

14. Pari opportunità

La Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. garantisce pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D. Lgs 165/2001.

15. 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 selezione, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. si riserva la facoltà di non utilizzare la graduatoria nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni di assunzione del personale a qualsiasi titolo previste o stabilite da norme di legge.

Il contenuto del presente bando è conforme alle norme del regolamento degli uffici e dell'accesso all'impiego del personale presso la Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A., nonché le disposizioni di legge vigenti in materia.

16. Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa vigente in materia concorsuale in quanto compatibile e, quanto previsto dal Regolamento per l'Assunzione.

Il presente avviso è pubblicato sul sito della Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. (www.multiservizimarino.it) dal quale potrà essere scaricato dagli interessati.

Per ogni informazione i candidati potranno rivolgersi all'indirizzo email: ufficio.personale@multiservizimarino.it

L'Amministratore Unico
Dr. Walter BRAMATI

