

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA
VOLTA ALL'ASSUNZIONE DI**

**N. 2 - IMPIEGATI AMMINISTRATIVI -
ADDETTI ALLA GESTIONE DEL PARCO COSTIERO
(3° LIVELLO CCNL TERZIARIO - CONFCOMMERCIO)**

RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO, A TEMPO PIENO

In esecuzione della deliberazione n° 67/2024 del Consiglio di Amministrazione della AMAIE ENERGIA e SERVIZI S.r.l., nonché, in conformità allo Statuto aziendale e al regolamento aziendale per l'assunzione del personale dipendente,

È INDETTA

la Selezione Pubblica per titoli e colloquio volta alla formazione di una graduatoria utile all'assunzione di N. 2 IMPIEGATI AMMINISTRATIVI - ADDETTI ALLA GESTIONE DEL PARCO COSTIERO (PISTA CICLABILE, SPIAGGE, AREE VERDI), con contratto di lavoro a tempo indeterminato e con orario di lavoro a tempo pieno.

La selezione individua le figure professionali, che operano nella gestione e valorizzazione di beni e servizi pubblici, con particolare attenzione al territorio costiero e al miglioramento della fruibilità di piste ciclabili, spiagge libere attrezzate e aree ricreative, in funzione dei requisiti riportati al paragrafo 1:

- IMPIEGATO AMMINISTRATIVO - ADDETTO ALLA GESTIONE DEL PARCO COSTIERO, inquadramento - Impiegato 3° Livello CCNL Terziario - Confcommercio.

Il luogo di lavoro sarà il territorio di competenza della società AMAIE ENERGIA e SERVIZI S.r.l. nella provincia di Imperia.

La figura ricercata deve essere in possesso di adeguata esperienza e competenze tecniche e gestionali, acquisite mediante approfondita preparazione teorica e tecnico-pratica comunque conseguita, tali da permettergli di svolgere congiuntamente, in condizioni di autonomia operativa e di adeguata determinante iniziativa nell'ambito delle proprie mansioni, sulla base di istruzioni e applicando procedure operative complesse relative al sistema amministrativo adottato nell'ambito dello specifico campo di competenza, tutte le attività amministrative e di gestione connesse al parco costiero (pista ciclabile, spiagge, aree ricreative), come ad esempio la promozione, la manutenzione, la pianificazione, la gestione delle risorse, il coordinamento delle attività, la rendicontazione e le relazioni con gli utenti e le autorità locali, garantendo un servizio efficiente e di qualità e assicurando il rispetto delle norme e delle procedure aziendali.

Il lavoratore è responsabile del coordinamento e supervisione amministrativa e del controllo sulla regolarità dell'attività svolta dagli addetti alle attività di manutenzione e dei rapporti con l'utenza.

Principali responsabilità:

- Gestione documentale e amministrativa dei servizi legati alla pista ciclabile, spiagge, arredi urbani e strutture ricreative (registrazioni, archiviazione, gestione documentale);
- Supporto alle attività di programmazione, organizzazione e rendicontazione dei servizi relativi alla fruizione del parco.
- Monitoraggio e gestione delle segnalazioni relative alla manutenzione, sicurezza e pulizia delle aree.
- Predisposizione di report e rendicontazioni economiche, relazioni e supporto nella predisposizione di bilanci/riporti.
- Gestione della documentazione e dei rapporti con fornitori, enti pubblici, cittadini e soggetti terzi.
- Gestione pratiche autorizzative e documentazione tecnica-amministrativa.
- Supporto nella gestione di eventuali pratiche relative a licenze, permessi e assicurazioni.

- Supporto nelle procedure di gara e affidamento servizi (Preparazione e gestione della documentazione per bandi, gare o contratti correlati alle strutture e servizi della pista ciclabile e del parco costiero).
- Gestione contabile di base (emissione e registrazione di fatture, monitoraggio spese, condizioni di pagamento, riconciliazioni bancarie).
- Controllo dei flussi informativi tra reparti e fornitori, gestione delle scadenze, scelte di lotto, gestione ordinaria di magazzino o approvvigionamenti.
- Interfaccia con enti pubblici e fornitori, gestione chiamate, e-mail, assicurando tempi di risposta adeguati.
- Attività di front office e back office per l'utenza e il pubblico.
- Predisposizione di reportistica periodica sulle attività svolte e sugli indicatori di utilizzo delle infrastrutture.
- Utilizzo di software gestionali e strumenti informatici per la gestione dell'attività amministrativa.
- Collaborare con altri reparti per garantire il rispetto delle norme di sicurezza e di comportamento.
- Segnalare eventuali problemi, interruzioni del servizio, rotture o anomalie alla direzione.
- Redigere report e analisi sull'andamento delle attività e proporre eventuali miglioramenti.
- Garantire il rispetto delle normative di sicurezza e di comportamento vigenti e delle politiche aziendali.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti minimi:

- Maggiore età e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il collocamento a riposo;
- Cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea. Possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'U.E. purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, i cittadini di paesi terzi titolari dello status di rifugiato ed i cittadini di paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria. Per tutti è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta ed il possesso di tutti gli altri requisiti prescritti;
- Non ricadere in uno dei seguenti casi: essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- Godimento dei diritti civili e politici (per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza);
- Non avere rapporti di coniugio, di parentela e/o di affinità, entro il secondo grado compreso con i componenti dell'organo di gestione o i componenti l'organo di controllo della Società;
- Idoneità fisica senza limitazioni all'impiego; a tale riguardo la Società Amaie Energia & Servizi S.r.l., in base alla normativa vigente, sottoporrà a visita medica preventiva il candidato vincitore della selezione;
- Regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva e di servizio militare, ove previsti per legge;
- Conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- Diploma di istruzione secondaria superiore (maturità) o Titolo di studio superiore;
- Esperienza lavorativa cumulativa pregressa di almeno 3 anni in ruoli amministrativi analoghi;

- Essere in possesso della patente di guida categoria B in corso di validità;
- Non essere stati destituiti o dispensati da altre Aziende di qualunque tipo, per motivi disciplinari o per giusta causa.

I requisiti di ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la domanda di ammissione e mantenuti durante tutto l'arco della procedura. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta l'immediata esclusione dalla procedura selettiva e comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto con AMAIE ENERGIA e SERVIZI S.r.l. eventualmente costituito, fatto salvo il risarcimento del danno nonché le conseguenze penali delle false dichiarazioni rilasciate.

Nel rispetto delle pari opportunità la ricerca è rivolta ad ambo i sessi (art. 27 comma 5 D.Lgs. 198/2006).

2. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente tramite la piattaforma dedicata (di seguito "Piattaforma") disponibile alla pagina web <http://www.amaieenergia.it/amm-trasparente/index.php?pag=personale> nella sezione *Offerte di lavoro*.

I candidati nella home page della Piattaforma avranno accesso alla Guida Candidati tramite il comando "Consulta la guida candidati" e potranno consultare le FAQ per le indicazioni di dettaglio relative alla corretta presentazione della domanda di partecipazione. Per inviare la propria domanda di partecipazione il candidato, una volta effettuata la registrazione del proprio profilo e l'accesso tramite Credenziali, dovrà aprire la sezione "candidatura", compilare i campi previsti ed allegare quanto richiesto.

Il processo di candidatura può ritenersi correttamente concluso solo ed esclusivamente dopo la ricezione tramite e-mail della comunicazione di Candidatura completata e della relativa ricevuta all'interno della quale è riportato il Codice Candidato (numero preceduto dalla sigla COD) ed il numero di protocollo (corrispondente al numero della domanda di partecipazione).

All'interno della propria area riservata, nella sezione "Comunicazioni", i candidati potranno formulare domande o quesiti per i quali non abbiano trovato una risposta nella Guida Candidati.

La risposta alle richieste pervenute sarà inviata esclusivamente nei giorni feriali, entro 72 ore dalla ricezione; tutte le comunicazioni pervenute durante il periodo di sospensione del servizio di comunicazioni saranno gestite nei giorni immediatamente successivi secondo l'ordine di ricezione dei messaggi.

Ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione il rispetto del termine di ricezione s'intende valido unicamente in riferimento alla data/ora rilevate dal sistema in uso. La presentazione della domanda oltre il termine di scadenza comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 17/11/2025.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità ed a pena di esclusione dalla selezione, quanto segue:

- nome e cognome;
- data e luogo di nascita;
- residenza, domicilio o recapito, completo di CAP, numero telefonico ed indirizzo e-mail/PEC;
- indicazione del recapito al quale dovranno essere inviate eventuali comunicazioni (eventuali successive variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate alla mail segreteria@amaie-energia.it, indicando la tipologia di bando a cui ci si riferisce, che, in caso di irreperibilità del candidato, resta sollevata da ogni responsabilità);
- il possesso dei requisiti di cui al paragrafo 1;

- il possesso di eventuali titoli di preferenza. Coloro che intendano far valere titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, art. 5 DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 693/1996, e art. 2, c.9, L. 191/1998, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione, indicando esplicitamente il requisito specifico posseduto e, con riguardo al numero dei figli a carico, specificarne il numero. Non saranno ammesse integrazioni successivamente alla data di scadenza del bando. Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse. I candidati che avranno superato le selezioni dovranno far pervenire entro il termine perentorio stabilito da questa Società, i documenti attestanti i titoli di preferenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda;
- di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni dell'avviso di selezione, dello Statuto aziendale e del regolamento aziendale per l'assunzione del personale;
- di dare consenso, in base al Regolamento UE 2016/679 ed al D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, al trattamento dei dati personali.

(le dichiarazioni di cui sopra dovranno essere rese attraverso la domanda di partecipazione)

3. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati, pena la non ammissione alla selezione, i seguenti documenti:

1. *Curriculum vitae* in formato europeo con evidenziate le caratteristiche di ammissione (percorso scolastico, esperienze professionali, altri elementi ritenuti utili);
2. Autocertificazione o altro atto idoneo a dimostrare l'esperienza professionale posseduta;
3. Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità fronte retro;

Le dichiarazioni e le certificazioni fornite dai candidati dovranno essere sottoscritte dal candidato, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

La società si riserva di accertare la veridicità delle autocertificazioni rese dagli interessati e delle dichiarazioni fatte prima di ammettere i candidati allo svolgimento delle prove selettive e per tutto l'arco della procedura (come emerge dal paragrafo 1 del presente bando, i requisiti di ammissione dei candidati verranno verificati nella sede opportuna, a pena di esclusione).

4. COMMISSIONE

La procedura sarà supervisionata da una commissione a tale scopo designata che avrà il compito di supervisionare ogni fase del concorso.

Per garantire l'imparzialità e la terzietà dei membri della commissione rispetto ai candidati, essa verrà nominata in un momento successivo, una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

5. MODALITÀ E FASI DI SELEZIONE

Le domande di partecipazione saranno esaminate, in relazione ai requisiti di ammissione, dalla Società Adecco Italia S.p.A., incaricata da AMAIE per la gestione della fase di raccolta candidature tramite piattaforma telematica, mentre alla Commissione esaminatrice, a tale scopo nominata, è demandata la decisione in ordine alla ammissibilità dei candidati alla selezione medesima e l'espletamento delle prove di selezione.

5.1 SELEZIONE E VALUTAZIONE COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUIO

TITOLI E REQUISITI PROFESSIONALI

Al fine della valutazione comparativa verranno preventivamente considerati i seguenti titoli e requisiti professionali, da dimostrare documentalmente in allegato alla domanda di partecipazione, che determineranno i seguenti punteggi:

- Voto di maturità:
 - 90-94/100 1 punto
 - 95-100/100 2 punti
- Possesso del diploma laurea, master o corso di specializzazione post-laurea attinente al profilo: massimo 2 punti;
- Esperienza lavorativa pregressa nel settore amministrativo e/o in gestione di aree/parchi, oltre al minimo triennale richiesto:
 - Da 7 mesi a 18 mesi = 3 punti
 - Da 19 mesi a 30 mesi = 6 punti
 - Da 31 mesi = 9 punti (massimo);
- Esperienza professionale lavorativa presso imprese pubbliche nel contesto di gestione di infrastrutture o in ambiti analoghi, oltre al minimo triennale richiesto:
 - Da 7 mesi a 18 mesi = 3 punti
 - Da 19 mesi a 30 mesi = 6 punti
 - Da 31 mesi a 42 mesi = 9 punti
 - Da 43 mesi a 54 mesi = 12 punti
 - Da 55 mesi = 15 punti (massimo);
- Per ogni corso formativo e/o di specializzazione in ambito organizzativo, tecnico, gestionale in materie attinenti alla mansione, o in materia di sicurezza sul lavoro: ½ punto fino a un massimo di 2;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

La valutazione comparativa dei titoli e dei requisiti professionali darà luogo ad un **punteggio massimo di 30 punti**.

I titoli, per essere valutati, devono essere prodotti mediante autocertificazione sotto la responsabilità del dichiarante, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Non risultano accettabili dichiarazioni generiche che non consentono l'attribuzione dei punteggi sui titoli; occorre pertanto indicare con precisione l'oggetto, date iniziali e finali, estremi documentali, etc. Tutti i titoli prodotti di cui non siano indicate o da cui non siano immediatamente desumibili le informazioni essenziali per la loro valutazione non saranno presi in considerazione.

COLLOQUIO

I candidati saranno successivamente contattati e convocati per il colloquio di verifica e valutazione delle conoscenze e competenze tecniche/attitudinali e motivazionali atte a ricoprire il posto messo a selezione.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presenza al colloquio equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da cause di forza maggiore, e comporterà l'esclusione del candidato.

Il colloquio dovrà accertare la professionalità dei candidati, le attitudini rispetto al profilo richiesto e l'idoneità allo svolgimento delle funzioni richieste, tenuto conto dei titoli professionali dichiarati nel curriculum allegato alla domanda di ammissione, valutando in particolare la concreta esperienza professionale maturata dai candidati nel rispettivo campo professionale previsto, con particolare riferimento alle conoscenze della normativa di riferimento degli specifici settori oggetto del presente avviso.

Saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice anche i seguenti requisiti specifici:

- Riservatezza e rispetto della normativa sulla privacy e sicurezza.
- Conoscenza delle procedure amministrative, contabili di base e gestione documentale.

- Capacità di analisi e redazione di report tecnico-amministrativi.
- Conoscenza della normativa in materia di appalti pubblici, servizi ambientali e gestione del demanio marittimo (preferibile).
- Conoscenza legislazione relativa alle società in house.
- Nozioni in materia di sicurezza sul lavoro.
- Conoscenza dell'organizzazione del lavoro.
- Conoscenza dei principali strumenti informatici (Pacchetto Office, Excel, posta elettronica, software gestionali di amministrazione e contabilità).
- Precisione, affidabilità, organizzazione e capacità di lavorare in autonomia.
- Predisposizione al lavoro in team e alla comunicazione.
- Disponibilità a spostamenti sul territorio e durante eventuali emergenze.
- Flessibilità e reperibilità oraria, disponibilità a lavorare su turni, nei fine settimana e nei festivi quando necessario.
- Attitudine al miglioramento continuo e alla gestione del cambiamento.
- Affidabilità e discrezione nell'ambito della gestione di dati sensibili.
- Disponibilità a partecipare a corsi di formazione e aggiornamento professionale.
- Possesso della patente di guida di categoria B non sospesa e in corso di validità, ed essere auto/moto uniti.
- Immediata disponibilità a ricoprire il ruolo.

Per i soggetti appartenenti ad altro Stato membro dell'Unione Europea, sarà verificata anche la conoscenza della lingua italiana.

Il colloquio determinerà un punteggio, sulla base di criteri predeterminati dalla commissione prima dell'effettuazione dei colloqui stessi.

Al colloquio verrà data una **valutazione massima di 70 punti**.

INDICAZIONI GENERALI VALIDE NELLE FASI DI SELEZIONE:

- I candidati non potranno portare con sé all'interno dell'area delle selezioni carta da scrivere, appunti, manoscritti o testi di qualsiasi genere.
- Saranno considerati rinunciatari gli aspiranti che non si presenteranno anche ad una sola delle fasi di selezione.
- Per l'identificazione personale, i candidati dovranno esibire la carta di identità in corso di validità.
- L'espletamento della selezione è demandato ad una Commissione esaminatrice composta da tre membri e nominata dal Consiglio di Amministrazione di AMAIE ENERGIA e SERVIZI S.r.l.
- La Commissione esaminatrice potrà avvalersi, per eventuali preselezioni delle candidature, di società esterna specializzata.

6. GRADUATORIE

Punteggio massimo totale della valutazione comparativa per titoli e requisiti professionali e del colloquio: **100/100**.

Il risultato finale sarà espresso in settantesimi ed i candidati dovranno ottenere il **punteggio minimo di 70/100** per essere inclusi nella graduatoria degli idonei.

La Commissione esaminatrice formerà, in base all'esito della procedura di cui al capitolo 5, la lista dei soggetti idonei in ordine di merito; detta Commissione, effettuati i propri lavori, sottoporrà al Consiglio di Amministrazione di AMAIE ENERGIA e SERVIZI S.r.l. la lista di tutti i concorrenti risultati idonei e la relazione dei lavori svolti.

La graduatoria finale sarà formata dalla somma dei punteggi ottenuti in tutte le fasi di cui al capitolo 5; la graduatoria terrà, comunque, conto di quanto previsto dall'Art. 5 del DPR 487 del 1994 in caso di ex aequo.

A fronte della determinazione di cui sopra, i candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati da AMAIE ENERGIA e SERVIZI S.r.l. ad assumere

servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova (fatto salvo quanto previsto dall'Art 7 del D. Lgs 104/2022), la cui durata è definita in sede di contrattazione collettiva. Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito (anche tenuto conto dell'eventuale preavviso che i soggetti di cui sopra debbono dare al proprio datore di lavoro cessante), decade dalla assunzione e dalla graduatoria.

Le lista dei soggetti idonei avrà validità di tre anni dalla data di approvazione della stessa da parte del Consiglio di Amministrazione.

La graduatoria elaborata dalla Commissione esaminatrice sarà pubblicata sul sito web di AMAIE ENERGIA e SERVIZI S.r.l. alla pagina web <http://www.amaie-energia.it/amm-trasparente/index.php?pag=personale> nella sezione *Offerte di lavoro* per un periodo non inferiore a 15 giorni consecutivi e verrà comunicata ai candidati inseriti nella lista stessa.

7. ASSUNZIONE

AMAIE ENERGIA e SERVIZI S.r.l. provvederà ad accertare, preventivamente all'impiego, l'idoneità fisica al lavoro nei confronti della persona assunta. Il riconoscimento dell'idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni all'esercizio delle mansioni specifiche come accertata dal Medico Competente, è condizione necessaria per essere ammessi in servizio.

Il giudizio di inidoneità o di idoneità con limitazioni di carattere permanente alla mansione determina la cancellazione dalla graduatoria.

In sede di eventuale assunzione, il candidato aggiudicatario dovrà fornire copia della documentazione che sarà richiesta da AMAIE ENERGIA e SERVIZI S.r.l.

L'accertata insussistenza dei requisiti richiesti, la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, la mancata disponibilità ad iniziare l'attività lavorativa nei tempi e nei modi previsti o la espressa rinuncia alla 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, comporterà l'esclusione dalla graduatoria finale degli idonei senza che il vincitore possa rivendicare alcun diritto al risarcimento o indennizzo a danno della società. In caso di rinuncia o comunque di non assunzione del primo classificato, così come nel caso di mancato superamento del periodo di prova dopo l'assunzione, AMAIE ENERGIA e SERVIZI S.r.l. procederà all'assunzione del candidato idoneo classificato al posto immediatamente successivo e così di seguito fino all'esaurimento della graduatoria finale degli idonei. Si rende noto che in caso di rinuncia dell'avente diritto, quest'ultimo sarà cancellato definitivamente dalla graduatoria finale degli idonei. Qualora il candidato designato vincitore della selezione abbia in corso di svolgimento un rapporto di lavoro dipendente dovrà presentare al proprio datore di lavoro le dimissioni dal servizio entro 5 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di nomina di vincitore. In quanto lavoratore dipendente vincolato da un preesistente contratto, il candidato designato vincitore potrà avvalersi della facoltà di espletare il termine di preavviso dell'attività lavorativa in corso di svolgimento senza che ciò determini la dichiarazione di decadenza dalla nomina, purché lo certifichi con adeguata documentazione. I dati personali contenuti nella domanda/autocertificazione e nel curriculum saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della valutazione afferente alla presente procedura selettiva e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal Regolamento UE 2016/679 (D.Lgs. 196/2003 come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018).

Al nuovo assunto, con contratto a tempo indeterminato e con orario di lavoro a tempo pieno, con le mansioni di **IMPIEGATO AMMINISTRATIVO - ADDETTO ALLA GESTIONE DEL PARCO COSTIERO**, compete il trattamento normativo ed economico previsto dal C.C.N.L. per i dipendenti da Aziende del Terziario: distribuzione e servizi (Confcommercio):

- Inquadramento come **IMPIEGATO** nel **3° Livello** con una retribuzione lorda annua iniziale indicativa di **€ 27.236,16**;
- Durata massima del periodo di prova 60 giorni di lavoro effettivo;
- Luogo di lavoro: il territorio di competenza della Società AMAIE ENERGIA e SERVIZI S.r.l. nella provincia di Imperia.

Decorso il termine originario o prorogato senza che il nominato assuma servizio, lo stesso sarà ritenuto rinunciatario a tutti gli effetti e il Consiglio di Amministrazione della società avrà la facoltà di nominare altro partecipante che segue immediatamente nella lista dei candidati idonei.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si fa riferimento alla disposizione di legge ed al Regolamento aziendale per l'assunzione di personale.

AMAIE ENERGIA e SERVIZI S.r.l. si riserva, se necessario, la facoltà di prorogare, riaprire i termini di scadenza, modificare, sospendere o revocare il presente avviso di selezione in qualsiasi momento lo ritenga opportuno.

Il presente avviso garantisce parità tra i generi per l'accesso al lavoro.

Si rimanda all'Allegato 2 per le disposizioni in materia di privacy e tutela dei dati personali.

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona dell'Ing. Leonardo Perotto Ghi.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al seguente indirizzo e-mail: segreteria@amaie-energia.it (indicando nell'oggetto SELEZIONE PERSONALE – IMPIEGATO AMMINISTRATIVO - ADDETTO ALLA GESTIONE DEL PARCO COSTIERO); gli eventuali chiarimenti saranno pubblicati sul sito aziendale alla pagina web <http://www.amaie-energia.it/amm-trasparente/index.php?pag=personale> nella sezione *Offerte di lavoro*.

Il presente bando è scaricabile direttamente dal sito internet AMAIE ENERGIA e SERVIZI S.r.l. alla pagina web <http://www.amaie-energia.it/amm-trasparente/index.php?pag=personale> nella sezione *Offerte di lavoro*. Nella medesima sezione *Amministrazione Trasparente* (www.amaie-energia.it/ammtrasparente) si trovano tutte le informazioni utili relative alla Società.