



OGGETTO: SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE DI N.1 IMPIEGATA/O ADDETTA/O ALLE SEGNALAZIONI ED ALLA SEGRETERIA TECNICA –LIV. B2 (ex 5B) CCNL IGIENE AMBIENTALE AZIENDE MUNICIPALIZZATE - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO ORALE

Premesso che

- le selezioni attivate dalle società in house non costituiscono concorsi pubblici in senso tecnico e non sono assoggettate alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994;
- la presente procedura, nell'ambito dell'autonomia spettante alla Società in ordine alla disciplina e organizzazione concreta delle procedure selettive, è realizzata nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità (cfr. art.19 del D. Lgs. n. 175/2016);

Ciò premesso

si rendono note le modalità di svolgimento dei colloqui orali previsti nell'ambito della selezione in oggetto al fine di garantire condizioni di parità tra tutti i candidati ed evitare di avvantaggiare gli ultimi candidati sia in merito ai quesiti posti che alle modalità di svolgimento dei colloqui, che saranno gestiti come segue:

- i candidati **non ancora** esaminati **non potranno** assistere ai colloqui orali in corso di svolgimento;
- i candidati **già esaminati** **potranno** assistere ai colloqui successivi, compatibilmente con la capienza della sala.

Svolgimento e oggetto del colloquio

Il colloquio orale è finalizzato ad accertare le conoscenze tecnico-specialistiche dei candidati e a valutare le principali competenze e attitudini come da Art.3 lettera C) dell'Avviso, la motivazione, nonché le competenze trasversali richieste dalla posizione oggetto della selezione.

Potranno essere oggetto di verifica le conoscenze relative alle materie indicate all'art. 5 dell'Avviso di selezione, tra cui:

- D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. - Codice degli Appalti – in particolare per la parte relativa a principi generali, affidamenti sottosoglia, digitalizzazione;
- Nozioni fondamentali in materia di diritto amministrativo, in particolare: principi generali, atto amministrativo, provvedimento amministrativo e procedimento amministrativo;

Cesenatico Servizi s.r.l. – Socio Unico -

Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento del Comune di Cesenatico

Viale Magellano n. 8 – 47042 Cesenatico FC -Tel 0547/672083 - Fax 0547/679479

e-mail info@cesenaticoservizi.it - pec cesenaticoservizisrl@sicurezzapostale.it

Cap. Soc. € 575.520 i.v. - R.I./C.F./P.IVA 03938490400 - Reg. Imprese di Forlì-Cesena (R.E.A. 322891)



- Nozioni fondamentali in materia di diritto di accesso: accesso documentale, civico e generalizzato (Legge 241/90 – D. Lgs.33/2013 e ss.mm.ii.);
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.);
- D. Lgs.175/2016 – Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (cenni);
- Conoscenza dei principali strumenti informatici (pacchetto Office in particolare Word, Excel, PEC, firma digitale, software gestionali).

Saranno inseriti nella graduatoria i candidati che avranno conseguito un punteggio minimo di **21/35** nel colloquio orale.

Tutte le operazioni relative allo svolgimento e alla valutazione dei colloqui saranno debitamente verbalizzate

Il Presidente della Commissione
Ing. Davide Broccoli
(documento firmato digitalmente)