AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

per l'assunzione a tempo indeterminato full time, con inquadramento al Livello 4 CCNL Terziario, di n. 1 Impiegato Tecnico.

L'AMMINISTRATORE UNICO

In esecuzione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025–2027;
VISTO:
• il Regolamento Interno SOMICA Rev.01 per il reclutamento del personale;
• il D.lgs. 175/2016 (TUSP), art. 19;
• le Linee Guida ANAC n. 17/2019;
• il D.lgs. 33/2013 sulla trasparenza;
• il D.lgs. 81/2008.

RENDE NOTO CHE

È indetta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato full time di **n. 1 Impiegato Tecnico** – Livello 4 CCNL Terziario, da assegnare presso la sede SOMICA di Via Lubiana, Carbonia, da impiegare nelle attività di gestione, monitoraggio e supporto tecnico-operativo dei contratti di servizio affidati alla Società.

La selezione si articola in due fasi:

- **Valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale**, effettuata dalla Commissione secondo i criteri e i punteggi indicati nel presente avviso, fino a un massimo complessivo **di 30 punti**.
- **Colloquio selettivo** volto ad accertare le competenze tecniche e professionali del candidato nelle attività proprie del profilo di impiegato tecnico, con particolare riferimento alla capacità di gestire pratiche e procedimenti tecnico-amministrativi, redigere e interpretare elaborati e documentazione tecnica, applicare la normativa di settore e svolgere attività istruttoria a supporto dei servizi aziendali. Saranno inoltre valutate la conoscenza degli strumenti informatici, l'attenzione alla sicurezza e la capacità di collaborare efficacemente con il personale interno e con gli enti esterni. La Commissione esaminatrice attribuisce al colloquio un punteggio massimo di **70 punti**. Il colloquio si intende superato con un punteggio minimo di **40/70**.

I candidati che non raggiungono il punteggio minimo previsto sono esclusi dalla procedura selettiva.

1. OGGETTO DELLA SELEZIONE E PROFILO RICHIESTO

La selezione è finalizzata all'individuazione di una risorsa con competenze tecniche nel settore della gestione dei servizi e delle manutenzioni, chiamata a svolgere attività di supporto tecnico-operativo, monitoraggio e controllo nell'ambito dei contratti di servizio affidati a SOMICA.

In particolare, la figura individuata sarà chiamata a svolgere:

- supporto tecnico nella gestione delle attività manutentive e dei servizi assegnati, con monitoraggio delle prestazioni e verifica della corretta esecuzione;
- sopralluoghi e rilievi tecnici su immobili, impianti e aree di intervento, con predisposizione della relativa documentazione;
- predisposizione di schede tecniche, relazioni, verbali, report operativi e documentazione di controllo riferita ai servizi gestiti;
- collaborazione alla programmazione degli interventi manutentivi, alla raccolta dati tecnici e al monitoraggio dei fabbisogni;
- supporto nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, con utilizzo delle piattaforme telematiche di e-procurement (MEPA e sistemi regionali);
- aggiornamento e gestione della documentazione tecnica (elaborati, planimetrie, certificazioni, fascicoli impianti);
- applicazione e rispetto delle procedure ISO e dei sistemi di gestione qualità, ambiente e sicurezza adottati dalla società;
- conoscenza e rispetto del Modello 231/2001, delle misure anticorruzione e dei flussi informativi verso gli organi di controllo;
- collaborazione con l'Amministratore Unico, i revisori e gli organi di controllo per le attività di verifica e monitoraggio tecnico-amministrativo dei servizi.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Si applica il Livello 4 del CCNL Terziario Distribuzione e Servizi, con il relativo trattamento economico e normativo, oltre alle eventuali previsioni integrative aziendali.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

REQUISITI GENERALI:

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso al lavoro presso società a partecipazione pubblica. In particolare, è richiesto:

- cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, oppure cittadinanza di un Paese terzo in possesso di valido titolo di soggiorno che consenta l'instaurazione di un rapporto di lavoro in Italia;
- età non inferiore ai 18 anni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale.

Non possono partecipare alla selezione coloro che:

- siano stati destituiti, dispensati o licenziati per giusta causa o giustificato motivo soggettivo da pubbliche amministrazioni o da società a controllo pubblico;
- siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver presentato documenti falsi o invalidi;
- abbiano riportato condanne penali definitive o siano destinatari di misure che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di lavoro con una società partecipata pubblica.

L'eventuale presenza di procedimenti penali pendenti non costituisce causa automatica di esclusione, salvo i casi previsti dalla legge.

Il candidato non deve essere soggetto a cause di incompatibilità o a divieti, previsti dalla normativa vigente, che ostino alla costituzione del rapporto di lavoro con la Società. La verifica di eventuali condizioni ostative sarà effettuata in sede di assunzione.

REQUISITI SPECIFICI:

Il candidato deve essere in possesso di **laurea triennale** dell'area tecnica (Ingegneria o Architettura), ricompresa nelle principali classi afferenti ai settori civile, ambientale, edilizio, impiantistico o gestionale, o di titolo equipollente ai sensi della normativa vigente

È inoltre richiesta un'adeguata padronanza degli strumenti informatici e delle applicazioni maggiormente diffuse nell'ambito amministrativo, con particolare riferimento alla gestione documentale digitale, all'utilizzo del protocollo informatico, ai fogli di calcolo e ai principali software per le attività di ufficio.

Le eventuali esperienze professionali maturate in ambiti coerenti con il profilo pur non costituendo requisito di ammissione potranno essere valutate ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto per i titoli. L'esperienza può essere stata maturata in uno o più degli ambiti sopra indicati, purché nel loro complesso riferibile alle funzioni e alle attività proprie del profilo messo a selezione.

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda per l'ammissione alla selezione ad evidenza pubblica va presentata ESCLUSIVAMENTE via Internet, tramite il FORM raggiungibile con specifico LINK sul sito internet https://www.somica.it nella sezione SO.MI.CA. Trasparente cliccare su Reclutamento del personale poi Bandi e Avvisi di selezione per i quali è possibile presnetare domanda di partecipazione quindi "scegliere questa selezione", entro il termine perentorio delle **ore 12.00** del **giorno 12 febbraio 2026**.
Si considera presentata nei termini, a pena di esclusione, la domanda di ammissione confermata ed accettata dal sistema entro le **ore 12.00** del **giorno 12 febbraio 2026**.
Dopo le ore 12,00 il collegamento al Form verrà disattivato.

Per la regolare presentazione della richiesta di partecipazione si devono rispettare tre fasi:

1.Accreditamento con ricezione delle credenziali;
2.Compilazione della domanda con relativa protocollazione al completamento della compilazione;
3.Completamento della richiesta con caricamento dei documenti previsti seguendo le istruzioni della procedura.

Al termine della compilazione della domanda, il sistema assegna automaticamente un protocollo e genera un codice univoco "Codice Identificativo Domanda o CID", che verrà inserito in domanda e visibile al primo accesso successivo alla registrazione

È consigliabile dopo la registrazione uscire dall'applicazione e riaccedere in modo da poter scaricare la domanda con il CID.

La data di compilazione e acquisizione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica costituita dalla copia in formato PDF della domanda appena completata.

Dopo la compilazione della DOMANDA (punto 2) il candidato dovrà stampare la domanda e firmarla in modo autografo dove previsto e, dopo averla scannerizzata, caricarla con le modalità specificate oppure firmarla digitalmente in formato PDF e caricarla.

Quindi accedendo nuovamente al FORM con le credenziali utilizzate per la compilazione (è necessario entrare nuovamente nel FORM con le proprie credenziali) ciascun candidato dovrà allegare, seguendo le indicazioni, i seguenti file esclusivamente in formato pdf:

- **copia della domanda** di partecipazione (come su indicato);
- **fotocopia (fronte retro) del documento** di riconoscimento in corso di validità;
- **l'allegato A** – TITOLI contenente i titoli di studio, di servizio e specialistici che si intende presentare per la valutazione (compilato ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni sulla veridicità di quanto indicato) (il modulo sarà scaricabile dall'applicazione);
- **modulo consenso al trattamento dei dati e completamento procedura**, datato e firmato (il modulo sarà scaricabile dall'applicazione);

La procedura si considera completa solo se tutte le fasi sono state completate – **in caso contrario risulterà domanda non completa**.

Il completamento della presentazione della richiesta di partecipazione sarà invece formalizzato ed attestato dal fatto che tutti i riquadri previsti per gli allegati da caricare sul menu principale nella pagina STATO DELLA PROCEDURA sono diventati verdi, cosa che avviene al caricamento del relativo allegato, e dal diventare da rosso a verde del riquadro in alto dove compare la scritta LA PROCEDURA DI CARICAMENTO È STATA COMPLETATA. Verrà inoltre inviata una mail di riscontro che non può essere considerata come attestazione di completamento perché si può garantire l'invio ma non la ricezione in quanto non dipendente da chi invia ma dal gestore del ricevente. Il diventare verde dei campi, la scritta del riquadro più alto dello STATO DELLA PROCEDURA ed il blocco di qualunque operazione sulla domanda e sugli allegati sono la garanzia del corretto invio.

Al completamento della procedura di presentazione della domanda verrà generato automaticamente un codice numerico univoco che il candidato dovrà conservare per identificare la propria posizione nelle successive fasi della selezione il codice sarà anche inserito nel file della domanda che verrà inviato con mail, nel caso non si ricevesse questa ultima mail il candidato potrà scaricare il file della domanda riaccedendo alla procedura dove troverà il codice.

Dopo la scadenza il collegamento al FORM verrà disattivato.

La data di compilazione della domanda e del completamento nei tempi previsti dalla procedura di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine

utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso.
Poiché non si può dare nessuna conferma sui documenti caricati, la procedura può solo attestare che sono stati caricati un numero di documenti pari a quello previsto ed è esclusiva responsabilità del candidato verificare che i documenti caricati siano corrispondenti a quelli richiesti dal bando. Se il candidato non ha ancora ultimato la procedura potrà sostituire il o i documenti già caricati. Dopo il completamento della procedura, nel caso si volessero apportare modifiche e/o sostituire qualche documento, il candidato, seguendo la procedura contenuta nell'applicazione del FORM, dovrà annullare la domanda (che comporta anche l'annullamento dei relativi documenti) e procedere con la compilazione di una nuova domanda ed il caricamento dei relativi documenti.
Nel FORM prevede assistenza al candidato in tutte le fasi della presentazione della richiesta di partecipazione ed, inoltre prevista sia assistenza telefonica che via mail.
Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, pena la non ammissione.

Nella domanda, da compilare ESCLUSIVAMENTE on line attraverso il FORM messo a disposizione con le modalità sopra descritte, i candidati dovranno riportare:
a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
b) il codice fiscale;
c) la residenza anagrafica, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché del numero telefonico, ed eventualmente del cellulare e dell'indirizzo di posta elettronica;
d) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'UE devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
f) di essere fisicamente idoneo all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione e di non avere limiti di idoneità allo svolgimento di servizi esterni;
g) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
h) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
i) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Amministrazione Pubblica per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
j) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
k) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando;
l) la conoscenza della lingua inglese e dell'informatica;
m) se di spettanza – di avere diritto a parità di merito a precedenza o preferenza ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/94 e modifiche e integrazioni. La mancata dichiarazione nella domanda esclude il candidato dal beneficio;
n) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i. per le

ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
o) il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap; l'eventuale condizione di handicap ai sensi dell'art. 4 della L. 5 febbraio 1992 n. 104, al fine di richiedere particolari ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della medesima legge, necessari per l'espletamento delle prove concorsuali.
o1) i soggetti con disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) dovranno richiedere di volersi avvalere delle misure di ausilio loro spettanti secondo quanto indicato nella dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, allegando la stessa alla domanda
Nei casi o e o1, sarà cura del candidato contattare gli uffici della società SO.MI.CA per concordare la presentazione della certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria, che attesti la condizione di portatore di handicap, al fine di consentire alla Società di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione;
p) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale;
q) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione.
r) di impegnarsi a presentare, in caso di esito positivo della selezione, la documentazione di rito richiesta società SO.MI.CA per il conferimento dell'incarico;
s) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per la partecipazione al presente bando alla data di scadenza del termine stabilito dallo stesso.

La Società SO.MI.CA non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito di posta elettronica e/o di posta elettronica certificata da parte del concorrente, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi dell'art. 39 del D.lgs. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda.

La Società SO.MI.CA ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza della presente procedura selettiva o di riaprire il termine stesso, di revocare, il presente avviso, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

La Società SO.MI.CA si riserva la facoltà di annullare, in sede di autotutela, la procedura selettiva per qualsiasi motivo.

La Società SO.MI.CA si riserva di compiere controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate sia in corso di procedimento, sia a conclusione dello stesso. La falsa dichiarazione del possesso dei requisiti può comportare l'applicazione delle sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 della legge 28 dicembre 2000, n. 445 e la decadenza dal diritto all'assunzione al posto di cui alla presente procedura.

La Società SO.MI.CA si riserva di provvedere, anche d'ufficio, all'accertamento del possesso dei requisiti richiesti e si riserva, altresì, di richiedere la documentazione relativa alle esperienze e competenze dichiarate. Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione può disporre, in ogni fase della procedura, l'esclusione dalla procedura, dandone comunicazione agli interessati.

5. PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione avverrà per titoli/esperienze professionali (max 30 punti) e colloquio (max 70 punti).
Tutte le comunicazioni relative alla procedura (convocazioni, calendari, esiti, graduatorie) sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale" del sito istituzionale della Società e hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non saranno inviate comunicazioni individuali.

5.1 Preselezione (eventuale)

Qualora per il profilo ricercato pervenga un numero di domande ritenuto elevato, e comunque superiore a cinquanta, la SOMICA S.p.A., ai sensi dell'art. 8, comma 2, lett. c) e dell'art. 11 del Regolamento interno per il reclutamento del personale, si riserva la facoltà di procedere allo svolgimento di una prova preselettiva, anche con modalità telematica. La prova potrà consistere in quiz a risposta multipla sulle materie oggetto della selezione e potrà essere effettuata tramite procedure automatizzate. L'esito della preselezione avrà la sola funzione di determinare l'accesso alla fase successiva e **non comporterà l'attribuzione di punteggio utile ai fini della graduatoria finale**. Le modalità operative della prova, la data di svolgimento e l'elenco dei candidati convocati saranno resi noti mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale della Società, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale", che avrà valore di notifica a tutti gli effetti.
Ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge n. 104 del 1992, sono esonerati dalla preselezione e ammessi direttamente alla successiva fase della procedura i candidati cui sia stata riconosciuta un'invalidità pari o superiore all'ottanta per cento. Per poter beneficiare dell'esonero, il candidato è tenuto a dichiarare il possesso dell'invalidità nella domanda di partecipazione e presentare idonea documentazione comprovante la percentuale riconosciuta. A tal fine, costituisce documentazione idonea il verbale di accertamento dell'invalidità rilasciato dalla Commissione medica competente, oppure il provvedimento di accertamento emesso dall'autorità giurisdizionale competente, da cui risulti la percentuale di invalidità pari o superiore all'ottanta per cento. In assenza di tale documentazione, il candidato sarà tenuto a sostenere la prova preselettiva.
In caso di svolgimento della preselezione, saranno ammessi alla fase successiva i primi **20 candidati** classificati, inclusi gli eventuali ex aequo collocati al ventesimo posto

5.2 Valutazione dei titoli/esperienze professionali

La Commissione dovrà attribuire i punteggi sulla base dei criteri di valutazione indicati nella presente tabella; resta fermo che il punteggio finale, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti per i titoli di studio, la formazione e l'esperienza professionale, **non potrà in alcun caso superare il limite massimo complessivo di 30 punti.**

Titoli di studio, formazione – massimo 10 punti	**Punteggio**	**Punteggio max punti**
Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS) appartenente alle classi individuate dal D.M. 509/1999 e dal D.M. 270/2004, nelle classi LM-23, LM-24, LM-26, LM-35, LM-32 e LM-33, nonché le lauree del vecchio ordinamento riconducibili alle medesime aree disciplinari. Sono valutabili anche i titoli equipollenti o equiparati ai sensi della normativa vigente. Le lauree magistrali e i titoli del vecchio ordinamento non costituiscono requisito di ammissione, ma sono riconosciuti quali titoli aggiuntivi ai fini dell'attribuzione del punteggio.	3	3
Master universitario di I livello: Titolo accademico rilasciato da Università italiane o straniere riconosciute, coerente con il profilo tecnico-ingegneristico della selezione (es. sicurezza sul lavoro, gestione dei sistemi integrati qualità-ambiente-sicurezza, project management, gestione del territorio e dell'ambiente, manutenzione e infrastrutture, gestione dell'energia).	1,5	1,5
Master universitario di II livello: Titolo avanzato rilasciato da Università italiane o straniere riconosciute, coerente con il profilo tecnico-ingegneristico della selezione (es. ingegneria della sicurezza, ingegneria delle infrastrutture, ingegneria ambientale avanzata, pianificazione e gestione dei sistemi complessi, energy management, direzione lavori e gestione degli appalti tecnici).	3	3
Conoscenza certificata lingue straniere con attestato di livello Sono ammesse attestazioni di livello rilasciate da scuole di lingua autorizzate.	1 punto per ciascuna lingua	2
Certificazioni informatiche riconosciute (ECDL/ICDL Standard o equivalenti)	2	2
Titoli per esperienza professionale – massimo 20 punti	**Punteggio**	**Punteggio max punti**
Tipologia di esperienza	**Punteggio**	**Limiti**
Esperienza maturata presso **pubbliche amministrazioni:** enti pubblici, società in house**,** enti strumentali, società a partecipazione pubblica, organismi soggetti a controllo pubblico	**0,10 punti per ogni mese**	**Concorrente al max complessivo**
Esperienza maturata presso **datori di lavoro privati**	**0,05 punti per ogni mese**	**Max 10 punti**
Totale massimo titoli di servizio		**20 punti**

Il punteggio complessivo attribuibile per i titoli di servizio non può superare **20 punti**, fermo restando il limite massimo di **10 punti** per l'esperienza maturata presso datori di lavoro privati.

Per la valutazione dei titoli di servizio verranno presi in considerazione i dati riportati nell'allegato A che dovrà essere compilato in tutti i campi previsti. La compilazione parziale o la mancata compilazione comporterà la non valutazione.

In caso di eventuale indeterminatezza e/o incertezza nell'indicazione dei periodi di esperienza lavorativa dichiarati nell'allegato A e valutabili come titoli, sarà preso come riferimento iniziale l'ultimo giorno del mese o dell'anno indicato come iniziale per l'attività lavorativa e come riferimento finale del periodo valutabile il primo giorno del mese o dell'anno indicato come finale per l'attività lavorativa.
Ad esempio:

- Se il candidato dichiara di aver svolto attività lavorativa per il periodo 2021-2022 verrà preso in considerazione il periodo intercorrente tra il 31 dicembre 2021 ed il 1° gennaio 2022;
- Se il candidato dichiara di aver svolto attività lavorativa per il periodo 06/2021-08/2022 verrà preso in considerazione il periodo intercorrente tra il 30 giugno 2021 ed il 1° agosto 2022.

I titoli di servizio sono valutati con riferimento all'esperienza professionale maturata, con **rapporto di lavoro subordinato o assimilabile** (ivi compresa la somministrazione di lavoro), nonché in qualità di **libero professionista**, limitatamente alla quota di attività effettivamente svolta e documentabile, nei seguenti ambiti, **coerenti con il profilo di Impiegato Amministrativo Esperto in appalti, gestione dei contratti di servizio e processi economico-amministrativi**:

I titoli di servizio sono valutati con riferimento all'esperienza professionale maturata, con **rapporto di lavoro subordinato o assimilabile** (ivi compresa la somministrazione di lavoro), nonché in qualità di **libero professionista**, limitatamente alla quota di attività effettivamente svolta e documentabile, nei seguenti ambiti, **coerenti con il profilo di Impiegato Tecnico:**

- attività amministrative e gestionali connesse alle **procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture**, incluse la predisposizione della documentazione di gara, l'utilizzo delle piattaforme di e-procurement, la gestione dei **CIG**, gli adempimenti di tracciabilità e il supporto alle fasi di esecuzione contrattuale;
- attività di **gestione, monitoraggio e controllo dei contratti di servizio**, inclusa la verifica delle prestazioni, la gestione delle varianti, delle proroghe e dei rinnovi, nonché il supporto agli atti amministrativi conseguenti;
- attività di **gestione, monitoraggio e controllo dei contratti pubblici e affidamenti**, – principi degli affidamenti nelle società in house; utilizzo di MEPA e piattaforme regionali; – richieste CIG, tracciabilità, documentazione di gara; – atti tipici: determina a contrarre, affidamento, verbali, atti di liquidazione; - i principi fondamentali del D.Lgs. 36/2023, con particolare riferimento al principio di rotazione negli affidamenti sotto soglia, all'utilizzo delle procedure di affidamento diretto e di procedura negoziata, nonché alla conoscenza del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) e delle principali funzionalità delle piattaforme telematiche di approvvigionamento digitale.
- Servizi tecnici, lavori e manutenzioni – gestione operativa dei servizi affidati alla società; – programmazione degli interventi, rilievi e sopralluoghi; – monitoraggio dell'esecuzione e rendicontazione tecnica.
- Contratti di servizio e rapporti con l'Ente socio, – struttura dei contratti di servizio; – obblighi e contenuti economici; – vincoli derivanti dal controllo analogo e modalità di rendicontazione.

- Documentazione tecnica e digitale – protocollazione, classificazione e archiviazione documentale; – gestione PEC e tracciabilità tecnica; – gestione della documentazione tecnica (schede, verbali, relazioni, planimetrie).
- Qualità, procedure ISO e audit – principali certificazioni ISO per i servizi tecnici; – gestione delle non conformità e processi documentali; – ruolo nei processi di audit interno ed esterno.
- Norme civilistiche sulle società di capitali – funzionamento operativo della S.p.A. in house; – libri sociali e adempimenti societari; – ruoli, poteri e responsabilità dell'Amministratore Unico.
- Informatica operativa – utilizzo di software tecnici e pacchetto Office; – strumenti digitali per rilievi, manutenzioni e gestione tecnica; – piattaforme telematiche e sistemi utilizzati dalla società.
- Competenze trasversali – problem solving tecnico e gestione delle priorità operative; – autonomia e capacità di lavorare in team; – comunicazione efficace e gestione dei rapporti interni/esterni.

Sono considerati validi, ai fini della valutazione, i periodi di servizio maturati presso **pubbliche amministrazioni, enti pubblici, società in house, società a partecipazione pubblica e datori di lavoro privati**, nonché, in forma assimilabile, i periodi svolti come **libero professionista**, nei limiti sopra indicati.

Per i periodi non a tempo pieno deve essere indicata la percentuale di impegno e tali periodi saranno calcolati in proporzione.
Non saranno presi in considerazione periodi di durata inferiore ai 15 giorni e quindi le frazioni di mese superiori ai 15 gg verranno valutate come un mese. Nel caso nelle varie esperienze maturate vi fossero frazioni di mese, queste, se continuative ed assimilabili, saranno sommate e valutate come una mensilità ogni 30 giorni, l'ultimo residuo sarà calcolato solo se superiore a 15 gg.

5.3 Colloquio orale

Il colloquio orale è finalizzato alla verifica delle conoscenze, competenze tecnico-professionali e capacità operative del candidato. **Il colloquio verte, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sulle seguenti materie:**

1. Società in house e TUSP (D.lgs. 175/2016)
   – natura e regime giuridico delle società in house providing;
   – controllo analogo, attività prevalente e ruolo dell'ente socio;
   – art. 19 del TUSP: principi e modalità di reclutamento del personale.
2. Trasparenza e obblighi pubblicitari (D.lgs. 33/2013)
   – obblighi di pubblicazione delle società partecipate;
   – struttura della sezione "Amministrazione Trasparente";
   – accesso civico semplice e generalizzato.
3. Anticorruzione, Modello 231/2001 e PTPCT
   – finalità del Modello 231/2001 e principali reati presupposto;

– aree di rischio nelle società in house e misure preventive;
– codice di comportamento, ODV, RPCT e flussi informativi.

4. Appalti pubblici e affidamenti
   – principi degli affidamenti nelle società in house;
   – utilizzo di MEPA e piattaforme regionali;
   – richieste CIG, tracciabilità, documentazione di gara;
   – atti tipici: determina a contrarre, affidamento, verbali, atti di liquidazione;
   – i principi fondamentali del D.Lgs. 36/2023, con particolare riferimento al principio di rotazione negli affidamenti sotto soglia, all'utilizzo delle procedure di affidamento diretto e di procedura negoziata, nonché alla conoscenza del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) e delle principali funzionalità delle piattaforme telematiche di approvvigionamento digitale.
5. Servizi tecnici, lavori e manutenzioni
   – gestione operativa dei servizi affidati alla società;
   – programmazione degli interventi, rilievi e sopralluoghi;
   – monitoraggio dell'esecuzione e rendicontazione tecnica.
6. Contratti di servizio e rapporti con l'Ente socio
   – struttura dei contratti di servizio;
   – obblighi e contenuti economici;
   – vincoli derivanti dal controllo analogo e modalità di rendicontazione.
7. Documentazione tecnica e digitale
   – protocollazione, classificazione e archiviazione documentale;
   – gestione PEC e tracciabilità tecnica;
   – gestione della documentazione tecnica (schede, verbali, relazioni, planimetrie).
8. Qualità, procedure ISO e audit
   – principali certificazioni ISO per i servizi tecnici;
   – gestione delle non conformità e processi documentali;
   – ruolo nei processi di audit interno ed esterno.
9. Norme civilistiche sulle società di capitali
   – funzionamento operativo della S.p.A. in house;
   – libri sociali e adempimenti societari;
   – ruoli, poteri e responsabilità dell'Amministratore Unico.
10. Informatica operativa
    – utilizzo di software tecnici e pacchetto Office;
    – strumenti digitali per rilievi, manutenzioni e gestione tecnica;
    – piattaforme telematiche e sistemi utilizzati dalla società.
11. Competenze trasversali
    – problem solving tecnico e gestione delle priorità operative;
    – autonomia e capacità di lavorare in team;
    – comunicazione efficace e gestione dei rapporti interni/esterni.

La Commissione esaminatrice attribuisce al colloquio un punteggio **massimo di 70 punti**. Il colloquio si intende superato con un **punteggio minimo di 40/70**. I candidati che non raggiungono il punteggio minimo previsto sono esclusi dalla procedura selettiva.

6. NOMINA DELLA COMMISSIONE

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione dell'Amministratore Unico, in conformità all'art. 9 del Regolamento SOMICA, ed è resa pubblica mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Società. La Commissione, nel rispetto delle previsioni del presente bando e delle normative vigenti, provvede a:

a) definire l'ordine dei lavori e l'articolazione delle diverse fasi della procedura selettiva;

b) stabilire i criteri e le modalità operative per lo svolgimento del colloquio;

c) individuare eventuali criteri integrativi di valutazione delle prove, qualora necessari per garantire il raggiungimento degli obiettivi selettivi non espressamente disciplinati dal presente avviso.

La Commissione determina, inoltre, la data, l'ora e il luogo di svolgimento della selezione. Tali informazioni vengono comunicate ai candidati con un preavviso minimo di 15 giorni, mediante pubblicazione del relativo verbale sul sito istituzionale della SOMICA S.p.A., nella sezione dedicata. Prima dell'avvio delle operazioni, ciascun componente della Commissione è tenuto a dichiarare l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001.

I componenti della Commissione devono possedere comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione. La Commissione opera in seduta riservata; tutti i verbali sono conservati agli atti della Società.

7. GRADUATORIA

La graduatoria provvisoria è formata in ordine decrescente di punteggio, sulla base del risultato complessivo ottenuto da ciascun candidato nella valutazione dei titoli e nel colloquio orale. In caso di parità di punteggio, si applicano nell'ordine:

– le preferenze previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994;

– in caso di ulteriore parità, la preferenza per il candidato più giovane di età, ai sensi della Legge 191/1998.

È dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato al primo posto della graduatoria di merito così formata. La graduatoria definitiva è approvata con determinazione dell'Amministratore Unico e pubblicata sul sito istituzionale della Società, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale". Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane valida per due anni dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata dalla SOMICA per eventuali assunzioni, anche a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, riferite alla medesima categoria e profilo professionale.

8. ASSUNZIONE

L'assunzione è subordinata al rispetto delle norme di legge vigenti in materia di reclutamento del personale delle società in house, nonché alle effettive disponibilità finanziarie, nel rispetto della normativa vigente. Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a mezzo PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti per la nomina. Dichiarazioni non veritiere daranno luogo, oltre alla mancata stipula del contratto, alle conseguenze anche di carattere penale stabilite dalla legge. Ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008, il vincitore sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato. Il vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del Terziario. L'accertata insussistenza dei requisiti richiesti, la mancata sottoscrizione del contratto di lavoro nei termini richiesti o l'espressa rinuncia all'assunzione comportano l'esclusione del vincitore dall'elenco degli idonei.

9. RISERVE DI LEGGE

La SOMICA S.p.A. si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare la presente procedura selettiva per sopravvenute esigenze organizzative o normative, senza che ciò comporti diritti o pretese in capo ai candidati.

10. TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.lgs. 196/2003, i dati personali raccolti sono trattati esclusivamente per la gestione della presente procedura di selezione. Il Titolare del trattamento è SOMICA S.p.A. I dati saranno conservati per il tempo necessario alla conclusione della procedura e all'eventuale gestione del rapporto di lavoro. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dagli artt. 15–22 del GDPR.

F.to L'Amministratore Unico – Dott. Simone Rivano