

CONSORZIO DEI NAVIGLI S.P.A. (“CDN”)

SELEZIONE PER L’ASSUNZIONE DI N. 1 DIPENDENTE LIVELLO 4B CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO UTILITALIA SERVIZI AMBIENTALI (FEDERAMBIENTE)

RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO

IMPIEGATO TECNICO – AMMINISTRATIVO

VERBALE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE N 2

Il giorno 28 Marzo 2025 alle ore 17 30, a mezzo di collegamento in videoconferenza googlemet per cui si rinvia al verbale n 1, che garantisce la visione e l’ascolto da parte di tutti i soggetti nel prosieguo individuati

sono presenti:

- Ing Luca Pesce (Presidente)
- Rag Paride Magnoni (Commissario)
- Ing Francesca Zoccarato (Commissario);
- Dr Gianpietro Belloni (Segretario), presente presso la sede di CDN.

Si richiama il verbale n 1 Commissione, in data 28 Marzo 2025, cui si rinvia per il dettaglio.

A)

Come da punto 17) dell’Avviso *La Commissione esaminatrice:*

... b – provvederà alla verifica formale della composizione dei plichi, dei documenti in essi contenuti e del rispetto dei tempi, come da numeri precedenti 8), 9), 10), 11), 12);

c – procederà alla verifica dei requisiti di partecipazione di cui al precedente numero 4) – iii);

d – alla conseguente formazione dell’elenco dei candidati ammessi alla prova scritta; ...

B)

Data la partecipazione di un solo candidato alla procedura, si conviene che tutte le attività della Commissione (verifiche ed attività sopra riportate sub A), predisposizione delle prove scritte ed orali, svolgimento delle prove stesse, relativa valutazione, eventuale approvazione della graduatoria e trasmissione all’organo competente di CDN) possano svolgersi in un solo giorno, con la presenza – unitamente alla candidata – del solo Segretario presso la sede di CDN stessa, a garantire la regolarità dello svolgimento delle prove in loco, ferma la costante partecipazione dell’intera Commissione a mezzo di videoconferenza.

C)

Si riportano di seguito i punti da 8) a 12) dell’Avviso.

8) Al fine di partecipare alla procedura selettiva, il candidato dovrà presentare una domanda di partecipazione come da modulo allegato; essa, redatta nella forma dell’autodichiarazione ex DPR 445/2000 e sottoscritta in modo leggibile e per esteso in calce e su ogni facciata dal concorrente a pena di esclusione, dovrà essere compilata in carta libera ed indirizzata a CDN nei tempi e nei modi previsti ai successivi numeri 11) e 12).

9) Nella domanda di partecipazione, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l’esclusione dalla selezione: i) il cognome e nome (scritto in carattere stampatello se la domanda non è dattiloscritta); ii) la data ed il luogo di nascita; iii) residenza, domicilio o recapito, completo di CAP, numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura selettiva; iv) tutto quanto sopra sub 6) da a) a j); v) gli eventuali rapporti di impiego attualmente in essere e relative

mansioni; vi) di dare consenso, in base al Regolamento UE 2016/679 ed al DLgs 196/2003 come modificato dal DLgs 101/2018, al trattamento dei dati personali.

10) Con la sottoscrizione della domanda e degli allegati a corredo della stessa, il candidato si assume tutte le responsabilità in merito alla veridicità di quanto dichiarato, prendendo atto che se le stesse dovessero risultare inesatte lo faranno decadere da ogni diritto, fermo restando le sue eventuali responsabilità; la firma apposta in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.

11) Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti in carta libera:
- curriculum vitae in formato europeo (percorso scolastico; esperienze professionali; altri elementi ritenuti utili) vistato in ogni pagina e sottoscritto nell'ultima
- attestazioni di cui sopra sub 4-iv-A1)-ii) (l'effettivo conseguimento delle esperienze professionali richieste dal presente avviso dovranno constare da dichiarazioni del datore di lavoro o analoga documentazione, ferma la facoltà di CDN di procedere ad approfondimenti);
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Nel caso di invio a mezzo PEC di cui al successivo numero 12), è ammessa la firma digitale dei documenti e / o la trasmissione di file scansionati firmati tradizionalmente.

La domanda di partecipazione, la fotocopia del documento di identità ed il curriculum vitae dovranno essere trasmessi a Consorzio dei Navigli S.p.A., Via Cesare Battisti 2, Albairate 20080 (MI), a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o consegnati a mano, all'interno via di un plico chiuso e sigillato; in alternativa, la documentazione di cui sopra potrà essere trasmessa posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.consorzionavigli.it; sul plico o nell'oggetto della PEC dovranno essere riportati: - la dicitura SELEZIONE DI PERSONALE TECNICO – AMMINISTRATIVO; - il nominativo, l'indirizzo, un recapito telefonico e PEC o email del mittente / candidato.

12) Il plico o la PEC di cui al precedente numero 11) dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 3 marzo 2025 alle ore 12.00.

D)

Si provvede alla verifica della domanda di partecipazione dell'unica candidata Garavaglia, secondo quanto sopra previsto sub C).

La domanda di partecipazione è pervenuta a CDN a mezzo raccomandata a mano e protocollata il giorno 27 Febbraio 2025, dunque coerentemente con quanto previsto ai punti 11) e 12) dell'Avviso sopra riportati.

Aperto il plico di partecipazione, si rileva che esso contiene, come previsto ai punti 8), 9) e 11) sopra riportati e cui si rinvia, i seguenti documenti secondo la formalità ivi previste:

- Autodichiarazione ex DPR 445 / 2000;
- Curriculum vitae;
- Attestazioni;
- Copia del documento d'identità.

E)

Come da punto 4-iv-A1) dell'Avviso, la partecipazione alla presente selezione è consentita ai candidati:

i) ... almeno in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado.

ii) [che abbiano] sviluppato nel corso degli ultimi quattro anni a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso, esperienze dimostrabili non inferiori a due anni (anche non continuativi) nello svolgimento delle attività di seguito descritte: - controllo dei formulari di trasporto rifiuti, relativa registrazione a sistema e caricamento dei dati di produzione rifiuti, elaborazione MUD; - tenuta dei registri di carico e scarico dei rifiuti; - conoscenza di massima

delle categorie e classi dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali; - conoscenza di massima della attività di regolazione condotta dall'Autorità ARERA nel settore dell'igiene ambientale; - conoscenza di massima della normativa afferente alle società pubbliche affidatarie di servizi di gestione rifiuti.

F)

Aperta la busta, quest'ultima contiene, in modo completo e nei termini / forme richiesti dall'Avviso, tutta la documentazione di cui sopra sub D).

Dall'esame della documentazione sopra richiamata della si rileva il possesso, da parte dell'unica candidata Garavaglia, dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione (*i*: la candidata dichiara il possesso del diploma di ragioneria; *ii*: il CV riporta esperienze coerenti con quelle nel merito richieste a partire dal Dicembre 2022 senza interruzioni, quindi per un periodo superiore a quello minimo richiesto pari a due anni).

G)

La candidata Garavaglia è dunque ammessa alla prova scritta.

Si conviene altresì che la selezione dell'unica candidata possa svolgersi in un unico giorno, a partire dal mattino alle ore 9 per i lavori della Commissione, con prova scritta a partire dalle ore 10 e prova orale dalle 11 30.

Detto giorno viene individuato in Martedì 8 Aprile 2025.

H)

Ai sensi del punto 18) dell'Avviso, si dispone l'immediata comunicazione di quanto sopra sub G) alla candidata ed ai referenti di CDN, nonché la pubblicazione di competenza in Amministrazione Trasparente / Selezione del personale, nel rispetto delle regole in materia di tutela dei dati personali.

La seduta della Commissione Esaminatrice termina alle ore 18 15.

F.to

- Ing Luca Pesce (Presidente)
- Rag Paride Magnoni (Commissario)
- Ing Francesca Zoccarato (Commissario);
- Dr Gianpietro Belloni (Segretario).

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)