



**AVVISO DI SELEZIONE PRIVATISTICA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER ASIA NAPOLI S.p.A.**

**DI**

**N° 2 ADDETTI/E ALL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - Rif BWT001**

**PREMESSO E CONSIDERATO CHE:**

- ASIA Napoli S.p.A. è una società interamente partecipata dal Comune di Napoli, per conto del quale gestisce in regime di *in house providing* i servizi di igiene ambientale come la raccolta differenziata, lo spazzamento, la raccolta del residuo indifferenziato e il trasporto rifiuti verso gli impianti di trattamento e selezione.
- ASIA Napoli S.p.A. ha necessità di ricercare **N° 2 candidati/e idonei a ricoprire la posizione di Addetto/a all'Amministrazione del Personale.**
- Per soddisfare l'esigenza di tale figura, ASIA Napoli S.p.A. indice la presente procedura di selezione privatistica ad evidenza pubblica, nel rispetto dei principi di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.
- La presente procedura si articola in due fasi: una fase di preselezione ed una fase successiva di selezione.
- Per lo svolgimento della preselezione ASIA Napoli S.p.A. si avvale del supporto della Società WinTime S.p.A. Agenzia per il Lavoro, regolarmente autorizzata dal MLPS con prot. n. 13/I/0003507/04.01 del 14/02/2008, specializzata nella ricerca e selezione del personale, somministrazione di lavoro a tempo determinato/indeterminato, formazione tecnico - manageriale e consulenza organizzativa alle imprese.
- ASIA Napoli S.p.A. e WinTime S.p.A. Agenzia per il Lavoro garantiscono il rispetto dal Regolamento (UE) n.679/2016 GDPR (privacy).
- ASIA Napoli S.p.A. e WinTime S.p.A. Agenzia per il Lavoro garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e pertanto, nel seguito, la locuzione «il candidato» deve sempre essere letta come «la candidata» e/o «il candidato».

**ARTICOLO 1**

**OGGETTO DELLA SELEZIONE (profilo professionale, inquadramento e livello contrattuale)**

Il presente Avviso è finalizzato all'assunzione di **N.2 ADDETTI/E ALL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - RIF. BWT001**, la cui posizione viene di seguito descritta:

<b>Livello</b>	Si prevede un trattamento economico e normativo secondo quanto stabilito dal CCNL Servizi Ambientali UTILITALIA. Nello specifico 4° Livello parametro A d'inquadramento con una RAL di 30.477,43 Euro.
<b>Descrizione</b>	Le risorse saranno inserite all'interno della Direzione Risorse Umane con la qualifica di impiegato e la mansione di Addetto/a all'amministrazione del personale per tutti gli aspetti connessi al rapporto di lavoro dal punto di vista contrattuale, retributivo e contributivo.
<b>Obiettivi e Responsabilità</b>	a. Elaborare cedolini paga (calcolo retribuzioni, inserimento di premi, trasferte, rimborsi, aggiornamento detrazioni fiscali e assegni familiari, calcolo e verifica delle trattenute contributive, previdenziali e fiscali) sulla base del CCNL di riferimento; b. Gestire dal punto di vista retributivo le pratiche di assunzione, trasformazione, cessazione dipendenti, maternità, malattia ecc; c. Controllare i versamenti INPS, INAIL e fondi integrativi previdenziali ed assistenziali; d. Elaborare modelli CU, modelli INAIL, F24, TFR, 770, flussi Uniemens; e. Gestire il processo dei pagamenti delle retribuzioni e degli altri riconoscimenti spettanti ai dipendenti (bonus, buoni pasto, ecc.)

	f. Gestire le segnalazioni o le anomalie legate alla retribuzione e fornire supporto al personale dipendente in materia di cedolino paga; g. Redazione di report interni relativi ai costi del personale e al budgeting e relativi forecast. h. Collaborare con le altre direzioni/aree aziendali, nell'ottica di fornire supporto e garantire l'efficiente svolgimento di processi operativi e strategici in materia di contabilità del costo del personale (generale e analitica).
<b>Sede di lavoro</b>	Napoli

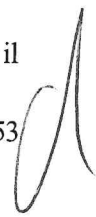
## ARTICOLO 2 CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE ALLA FASE DI PRESELEZIONE

- a. Per la partecipazione alla preselezione, il candidato, alla data di presentazione della domanda nonché al momento dell'assunzione presso ASIA Napoli S.p.A., deve essere in possesso dei requisiti generali di ammissione (cfr 2.1.1), dei requisiti specifici di ammissione (cfr 2.1.2) e degli eventuali altri titoli posseduti ed esperienze maturate indicati al successivo articolo 4 del presente Avviso.
- b. Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

### 2.1 REQUISITI DI AMMISSIONE

#### 2.1.1 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- a. Essere cittadino italiano (sono equiparati ai cittadini italiani, i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della L. n°1320/1939) o di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini dell'UE non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di "protezione sussidiaria", cioè del "diritto di asilo" (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.). I candidati che non sono cittadini italiani devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b. Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza. I cittadini di uno degli Stati membri dell'UE devono dichiarare il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza. 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.
- c. Età non inferiore ai 18 anni e non superiore al limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo.
- d. Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso per reati incidenti sull'attitudine professionale, come da combinato disposto degli artt. 4 e 68, del CCNL - UTILITALIA Settore Ambiente applicato da ASIA Napoli S.p.A.
- e. Piena idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale oggetto della presente selezione, il cui accertamento preventivo sarà effettuato a cura di ASIA Napoli S.p.A. quale adempimento ex D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
- f. Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 legge 23/08/1984, n. 226;
- g. Non trovarsi in una delle situazioni incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi contemplate dall'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001 e smi.



## 2.1.2 REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

a.1) Laurea Triennale in Discipline Economiche o Giuridiche, (o laurea equipollente secondo le modalità previste negli appositi decreti pubblicati nel sito del Ministero dell'Istruzione e del Merito) con esperienza professionale in qualità di dipendente, di almeno 36 mesi, maturata negli ultimi 5 anni come addetto alla gestione amministrativa del personale all'interno di aziende con almeno 150 dipendenti e/o all'interno di studi di consulenza del lavoro, gestendo personalmente e autonomamente le attività citate nell'art. 1 del presente Avviso alla voce "obiettivi e responsabilità", per almeno un'azienda con minimo 250 dipendenti.

oppure

a.2) Diploma di Scuola Media Superiore con Abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro con esperienza professionale in qualità di dipendente, di almeno 60 mesi, maturata negli ultimi 5 anni come addetto alla gestione amministrativa del personale, all'interno di aziende con almeno 150 dipendenti e/o all'interno di studi di consulenza del lavoro, gestendo personalmente e autonomamente le attività citate nell'art. 1 alla voce "obiettivi e responsabilità" del presente Avviso, per almeno un'azienda con minimo 250 dipendenti.

b) Esperienza professionale di 24 mesi negli ultimi 5 anni nell'utilizzo di almeno un software di amministrazione e gestione del personale (ad esempio: ADP, Zucchetti, Inaz, SAP, TeamSystem).

Per i cittadini degli Stati appartenenti alla UE o da un Paese terzo si applica l'art. 38 comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 sulla equipollenza dei titoli di studio.

Gli interessati dovranno autorizzare il trattamento dei dati personali in base alla normativa europea GDPR 2016/679 e italiana di riferimento. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione e all'eventuale assunzione, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

### ARTICOLO 3 MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso sarà pubblicato **dal 05/12/2025 al 27/12/2025** sui siti internet [www.asianapoli.it](http://www.asianapoli.it) (<https://asianapoli.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/selezione-del-personale/reclutamento-del-personale.html>) e [www.wintimelavoro.it](http://www.wintimelavoro.it) nella sezione dedicata ad ASIA Napoli S.p.A.

Un estratto del presente Avviso sarà pubblicato **dal 05/12/2025 al 27/12/2025** sulle seguenti piattaforme: [www.linkedin.com](http://www.linkedin.com) e [www.infojobs.it](http://www.infojobs.it).

### ARTICOLO 4 VALUTAZIONE DI ALTRI TITOLI ED ESPERIENZE

In fase di presentazione della domanda di partecipazione alla preselezione, il candidato deve fornire (in aggiunta a quanto già richiesto come requisiti specifici di ammissione di cui al precedente punto 2.1.2) ulteriori informazioni su eventuali altri titoli posseduti ed esperienze maturate che saranno oggetto di valutazione in base a quanto previsto dal successivo punto 7.2:

- a. **Abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro, se in possesso di requisiti specifici di ammissione relativi all'articolo 2, punto 2.1.2, lettera a.1) del presente Avviso.**
- b. **Diploma Master di I e/o II livello in Amministrazione del Personale e/o Diritto del Lavoro.**

- c. **Esperienza professionale aggiuntiva in qualità di dipendente, in analoga posizione, maturata negli ultimi 5 anni, in aggiunta a quelli richiesti nei requisiti specifici di ammissione, all'interno di aziende con almeno 150 dipendenti e /o all'interno di studi di consulenza del lavoro, gestendo personalmente e autonomamente le attività citate nell'art. 1 alla voce "obiettivi e responsabilità", del presente Avviso, per almeno un'azienda con minimo 250 dipendenti.**
- d. **Certificazione relativa alla conoscenza del Pacchetto informatico Office livello Expert.**
- e. **Corsi di formazione certificati in materia di Paghe e Contributi, Costo del Personale e Budget e/o aggiornamenti in materia giuslavoristica con rilascio di attestati /certificazioni conseguiti negli ultimi 24 mesi.**
- f. **Esperienza professionale in qualità di dipendente in analoga mansione, di almeno 12 mesi negli ultimi 5 anni, in aziende a partecipazione pubblica.**

## ARTICOLO 5

### MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione deve essere presentata dagli aspiranti **esclusivamente online entro il termine perentorio delle ore 23.59 del 27/12/2025, collegandosi al link: <https://selezioni.wintimelavoro.it/ASIA001-addetto-amministrazione-personale/>**, attraverso la compilazione dell'apposito modulo predisposto e allegando:

- a. Curriculum vitae et studiorum redatto in formato europeo con l'indicazione puntuale dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali possedute, con particolare riferimento al profilo ricercato, aggiornato alla data di presentazione della candidatura e con firma autografa in calce.
- b. Copia fronte/retro di documento identificativo (es: documento d'identità, passaporto, etc.) in corso di validità.
- c. Autocertificazione con firma autografa ai sensi dell'Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. (Allegato A).
- d. Autocertificazione dei requisiti specifici di ammissione e degli ulteriori titoli ed esperienze oggetto di valutazione nella fase preselettiva con firma autografa ai sensi dell'Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. (Allegato B).
- e. Autocertificazione degli altri titoli con firma autografa ai sensi dell'Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. (Allegato C).

Gli allegati A, B e C dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione privatistica, al momento dell'invio della domanda di iscrizione, unicamente tramite procedura telematica.

Sarà responsabilità del candidato accertarsi di aver eseguito correttamente la procedura di inserimento dati. Al termine del processo di registrazione, il sistema informatico genera automaticamente una ricevuta riepilogativa dei dati inseriti con l'indicazione di un codice univoco di registrazione correlato al candidato, in cui saranno riportati data e ora di invio della candidatura. Tale ricevuta sarà inviata all'indirizzo e-mail indicato dal candidato in fase di registrazione, con l'informativa per apportare eventuali modifiche alla registrazione, qualora si rendessero necessarie. Tali modifiche possono essere effettuate sempre e soltanto entro la data di scadenza dell'Avviso.

Non saranno prese in considerazione candidature pervenute con altre modalità di invio (posta, e-mail, pro manibus, etc.) e presentate oltre i termini di scadenza.





Qualora si renda necessario ottenere informazioni sull'Avviso e sulle modalità d'iscrizione, sempre e soltanto entro la data di scadenza dell'Avviso, il candidato dovrà rivolgersi all'indirizzo e-mail dedicato: **asia.sel001@wintimelavoro.it**

Per supporto di natura tecnica e malfunzionamenti del portale il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail dedicato: **support.bwt001@wintimelavoro.it**

La WinTime S.p.A. Agenzia per il Lavoro non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazione, derivante da inesatta o incompleta registrazione dei dati da parte dell'aspirante o da eventuali disguidi informatici non imputabili alla società.

## ARTICOLO 6 MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E COMUNICAZIONE

Per lo svolgimento della fase di preselezione la società ASIA Napoli S.p.A. si avvale della società WinTime S.p.A. Agenzia per il Lavoro.

- 6.1 L'elenco degli ammessi a partecipare alla preselezione, l'elenco dei candidati preselezionati da sottoporre ad ASIA Napoli S.p.A. e qualsiasi altra tipologia di comunicazione inerente al presente Avviso e ai suoi sviluppi saranno pubblicati, con preavviso di 5 giorni (naturali e consecutivi), **solo sul sito www.wintimelavoro.it all'interno della sezione dedicata**. Tale modalità di pubblicazione sostituirà qualsiasi tipo di comunicazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da ulteriori comunicazioni.
- 6.2 La Società WinTime S.p.A. Agenzia per il Lavoro non si assume la responsabilità qualora i candidati non abbiano preso visione delle già menzionate comunicazioni e declina, altresì, ogni responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei dati di reperibilità inseriti nella domanda, di eventuali ritardi derivanti dall'utilizzo di errate informazioni, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
- 6.3 Durante tutta la fase di preselezione e della successiva fase di selezione i candidati vengono identificati esclusivamente mediante codice univoco di registrazione.
- 6.4 Nella graduatoria finale i primi due candidati idonei/vincitori saranno identificati con nome e cognome.
- 6.5 I candidati hanno l'obbligo di presentarsi a tutte le prove nella data, nell'orario e secondo le modalità indicate sul sito [www.wintimelavoro.it](http://www.wintimelavoro.it), muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.
- 6.6 La mancata presentazione, secondo le modalità pubblicate, equivale a rinuncia alla prova preselettiva, anche se la stessa fosse causata da motivi di forza maggiore.

Il presente Avviso e le informative in materia di Privacy saranno pubblicati sui siti [www.wintimelavoro.it](http://www.wintimelavoro.it) e [www.asianapoli.it](http://www.asianapoli.it)

## ARTICOLO 7 FASE PRESELETTIVA A CURA DI WINTIME S.P.A. AGENZIA PER IL LAVORO

- 7.1 **Verifica dell'ammissibilità delle domande di partecipazione pervenute** – La società WinTime S.p.A. Agenzia per il Lavoro si occuperà della formale verifica del rispetto delle modalità e dei termini di presentazione della domanda di partecipazione. Saranno analizzate solo le candidature pervenute nei termini e attraverso le modalità previste dal presente Avviso. La WinTime S.p.A. Agenzia per il Lavoro procederà alla verifica dei requisiti di cui ai punti 2.1.1 e 2.1.2.

- 7.2 **Valutazione altri titoli ed esperienze di cui al precedente articolo 4 (max 30 punti) - La Società WinTime S.p.A. Agenzia per il Lavoro procederà alla valutazione degli eventuali ulteriori titoli posseduti e delle esperienze maturate dichiarate dai candidati, attribuendo i relativi punteggi come di seguito specificato. Saranno ammessi ai successivi step di somministrazione di questionari comportamentali/di personalità e colloquio attitudinale al massimo i primi 20 candidati e quelli ex aequo alla posizione n° 20.**

Il punteggio relativo alla valutazione degli eventuali ulteriori titoli posseduti e delle esperienze maturate sarà attribuito da WinTime S.p.A. Agenzia per il Lavoro e **sarà tenuto in considerazione esclusivamente per l'ammissione allo step successivo consistente nella somministrazione dei questionari comportamentali/di personalità funzionali al colloquio attitudinale.**

Non saranno oggetto di valutazione titoli ed esperienze diversi da quelli riportati all'articolo 4 e non considerati correlati al profilo ricercato.

Di seguito, il dettaglio relativo all'attribuzione dei punteggi:

- a. **Abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro, se in possesso di requisiti specifici di ammissione relativi all'articolo 2, punto 2.1.2 lettera a.1) del presente Avviso - 5 punti**
- b. **Diploma Master di I e/o II livello in Amministrazione del Personale e/o Diritto del Lavoro – Max 5 punti così ripartiti:**

Durata Master	Punti assegnabili
da 250 a 600 ore	2.5 punti
oltre 600 ore	5 punti

Qualora il candidato abbia conseguito sia il Master di I che di II livello, ai fini dell'assegnazione del punteggio, sarà considerato solo quest'ultimo.

- c. **Esperienza professionale aggiuntiva in qualità di dipendente, in analogia posizione, maturata negli ultimi 5 anni, in aggiunta a quella richiesta nei requisiti specifici di ammissione, all'interno di aziende con almeno 150 dipendenti e /o all'interno di studi di consulenza del lavoro, gestendo personalmente e autonomamente le attività citate nell'art. 1 alla voce "obiettivi e responsabilità", del presente Avviso, per almeno un'azienda con minimo 250 dipendenti - Max 12 Punti così ripartiti:**

Esperienza professionale aggiuntiva	Punti assegnabili
da 6 mesi fino a 12 mesi	4 punti
oltre 12 mesi fino a 18 mesi	6 punti
oltre 18 mesi fino a 24 mesi	8 punti
oltre 24 mesi fino a 30 mesi	10 punti
oltre 30 mesi	12 punti



- d. Certificazione relativa alla conoscenza del Pacchetto informatico Office livello Expert - 1 Punto
- e. Corsi di formazione certificati in materia di Paghe e Contributi, Costo del Personale e Budget e/o aggiornamenti in materia giuslavoristica con rilascio di attestati/certificazioni conseguiti negli ultimi 24 mesi (i punteggi assegnabili sono tra loro cumulabili nei limiti del punteggio massimo previsto) - max 4 punti così ripartiti:

Durata corso/aggiornamento	Punti assegnabili
Da 50 a 100 ore	2 punti
Oltre 100 ore	4 punti

- f. Esperienza professionale in qualità di dipendente in analoga mansione, di almeno 12 mesi negli ultimi 5 anni, in aziende a partecipazione pubblica – Max 3 punti così ripartiti:

Esperienza professionale	Punti assegnabili
da 12 mesi fino a 18 mesi	1 punto
oltre 18 mesi	3 punti

7.3 **Convocazione** - Completato l'esame di quanto dichiarato dai candidati in ordine al possesso dei requisiti generali e specifici, di cui ai punti 2.1.1 e 2.1.2, e la valutazione degli eventuali ulteriori titoli posseduti e delle esperienze maturate dichiarate, di cui al precedente articolo 4, la WinTime S.p.A. Agenzia per il Lavoro ammette al massimo 20 candidati (**e quelli ex aequo alla posizione n°20**) da convocare, secondo le modalità innanzi previste (cfr. punto 6.1) per la somministrazione dei questionari di cui al successivo punto 7.4.

7.4 **Somministrazione di questionari comportamentali/test di personalità a supporto del colloquio attitudinale**

– La WinTime S.p.A. Agenzia per il Lavoro procede alla somministrazione, ai candidati ammessi, di questionari comportamentali/di personalità, che non concorrono al punteggio finale, in quanto di tipo autodescrittivo. A seguire, i selezionatori di WinTime S.p.A. Agenzia per il Lavoro, sottoporranno i candidati ad un'intervista strutturata, partendo dagli elementi curriculari, su argomenti attinenti al ruolo da ricoprire, per approfondire l'esperienza in analoghe posizioni e complessità organizzativa, nonché gli aspetti motivazionali. In particolare, saranno valutate le seguenti competenze trasversali calate ed applicate all'interno del ruolo oggetto di selezione: *Analisi e Sintesi, Pianificazione, Organizzazione, Gestione del tempo, Attenzione alla qualità, Responsabilità, Predisposizione all'apprendimento, Attenzione al dettaglio, Monitoraggio, Sensibilità economica, Iniziativa, Problem Solving, Orientamento al risultato, Decisionalità, Approccio al cambiamento e Flessibilità, Comunicazione, Team working, Gestione rapporti interfunzionali, Gestione dello stress e Motivazione.*

Il punteggio massimo attribuibile in fase di colloquio attitudinale è pari a **max 100 punti**. Sulla base dei risultati conseguiti, sarà elaborata una graduatoria dei candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di **almeno 70 punti**. Il punteggio relativo al colloquio attitudinale sarà attribuito a insindacabile giudizio da parte di WinTime S.p.A. Agenzia per il lavoro. Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito [www.wintimelavoro.it](http://www.wintimelavoro.it) mediante codice univoco di registrazione.

**Si precisa che:**

- a) accederanno alla fase di selezione, che è demandata ad ASIA Napoli S.p.A., i primi 6 candidati classificati ed eventuali ex aequo fino alla posizione n°6 della predetta graduatoria;**  
**b) il punteggio ottenuto nella fase preselettiva condotta da WinTime S.p.A. Agenzia per il Lavoro, sarà valido unicamente per l'elaborazione della graduatoria di accesso alla fase finale di selezione, curata di ASIA Napoli S.p.A., e non concorrerà ad alcuna valutazione successiva.**

**ARTICOLO 8  
FASE SELETTIVA A CURA DI ASIA NAPOLI S.P.A.**

- 8.1 La fase di selezione **avverrà esclusivamente a seguito di esito positivo della prima fase di preselezione, svolta da WinTime S.p.A. Agenzia per il Lavoro.** Tale fase è demandata ad una Commissione esaminatrice, composta da 3 membri interni, nominata da ASIA Napoli S.p.A.
- 8.2 L'elenco dei candidati ammessi e il calendario relativi a tale fase selettiva saranno pubblicati con almeno tre giorni di anticipo rispetto alla convocazione sul sito <https://asianapoli.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/selezione-del-personale/reclutamento-del-personale.html>. Tale modalità di pubblicazione sostituirà qualsiasi tipo di comunicato, avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da ulteriori comunicazioni.

- 8.3 La fase di selezione sarà così articolata:

**Colloquio individuale volto a verificare:**

- a) *le conoscenze nell'area oggetto della presente selezione: elementi di ragioneria, di diritto privato, nozioni di diritto del lavoro e diritto tributario.*  
b) *gli aspetti comportamentali/motivazionali*

**Prova pratica su:**

- c) *padronanza nell'utilizzo di Microsoft EXCEL*

La Commissione esaminatrice, in relazione al colloquio individuale e alla prova pratica, può assegnare un punteggio **max di 30 punti** così suddivisi:

**Colloquio individuale relativo a:**

- a) conoscenze nell'area oggetto della presente selezione - Max 15 punti ripartiti nei parametri di seguito descritti.**

Costituiscono elementi di valutazione la pertinenza e la correttezza tecnica della risposta (parametro A), la capacità espositiva (parametro B). Ciascuno dei tre commissari assegna, in modo discrezionale, un punteggio secondo la griglia di seguito riportata. Per ciascun parametro il punteggio assegnato al candidato è il risultato della media dei punteggi assegnati da ciascuno dei tre commissari per il medesimo parametro:

<b>Parametro</b>	<b>Punteggio max singolo parametro</b>
<b>A) Pertinenza e correttezza tecnica della risposta</b>	<b>A) Max 10 punti</b> (ciascun commissario assegna un punteggio nell'ambito di un intervallo da min 1 a max 10 punti)
<b>B) Capacità espositiva</b>	<b>B) Max 5 punti</b> (ciascun commissario assegna un punteggio nell'ambito di un intervallo da min 1 a max 5 punti)

**b) aspetti comportamentali e motivazionali - Max 10 punti ripartiti nei parametri di seguito descritti.**

Costituiscono elementi di valutazione del parametro A) la spiccata capacità comunicativa, l'atteggiamento proattivo e la propensione ai cambiamenti; costituiscono elementi di valutazione del parametro B), la consapevolezza del ruolo e delle responsabilità connesse e la spiccata propensione alla crescita professionale. Ciascuno dei tre commissari assegna, in modo discrezionale, un punteggio secondo la griglia di seguito riportata. Per ciascun parametro il punteggio assegnato al candidato è il risultato della media dei punteggi assegnati da ciascuno dei tre commissari per il medesimo parametro:

Parametro	Punteggio max singolo parametro
A) Aspetti comportamentali	<b>A) Max 5 punti</b> (ciascun commissario assegna un punteggio nell'ambito di un intervallo da min 1 a max 5 punti)
B) Aspetti motivazionali	<b>B) Max 5 punti</b> (ciascun commissario assegna un punteggio nell'ambito di un intervallo da min 1 a max 5 punti)

**c) Prova pratica relativa alla padronanza dell'utilizzo di Microsoft Excel – Max 5 punti ripartiti nei parametri di seguito descritti**

La prova pratica è volta a verificare le competenze del candidato nell'utilizzo di Microsoft Excel per l'elaborazione di dati relativi all'amministrazione del personale. Costituiscono elementi di valutazione del parametro A) l'impostazione logica e la formattazione del foglio di lavoro e del parametro B) l'applicazione di formule e funzioni per calcoli relativi a retribuzione complessiva, contributi e costi del personale; capacità di sintetizzare e presentare i risultati in report. Il punteggio assegnato al candidato è il risultato della media dei punteggi assegnati da ciascuno dei tre commissari per il medesimo parametro:

Parametro	Punteggio max singolo parametro
A) Padronanza pratica nell'utilizzo del foglio di calcolo Excel (impostazione logica e formattazione)	<b>A) Max 2,5 punti</b> (ciascun commissario assegna un punteggio nell'ambito di un intervallo da min 1 a max 2,5 punti)
B) Applicazione di formule e funzioni/capacità di analisi e sintesi.	<b>B) Max 2,5 punti</b> (ciascun commissario assegna un punteggio nell'ambito di un intervallo da min 1 a max 2,5 punti)

Si precisa che la media dei punteggi assegnati dalla commissione esaminatrice, per ogni parametro di valutazione discrezionale tra quelli innanzi indicati, vengono troncati alla seconda cifra decimale.

## ARTICOLO 9 FORMAZIONE GRADUATORIA E VALIDITÀ

- 9.1 Al termine del processo selettivo di cui all'articolo 8, la Commissione di ASIA Napoli S.p.A. composta da tre membri, redigerà la graduatoria in ordine decrescente di votazione riportata da ciascun candidato.
- 9.2 **Saranno considerati idonei solo i candidati che riportano un punteggio complessivo pari o superiore a 21/30.**
- 9.3 La graduatoria sarà pubblicata sul sito <https://asianapoli.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/selezione-del-personale/reclutamento-del-personale.html>, ASIA Napoli S.p.A. rendendo visibile il nome e cognome dei primi graduati, mentre gli altri candidati idonei saranno indicati solo con il codice univoco di registrazione.

- 9.4 La graduatoria resta valida per un periodo massimo di **24 mesi**.
- 9.5 ASIA Napoli S.p.A. si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria in caso di rinunce, di mancata comprova dei requisiti dichiarati, di mancato superamento del periodo di prova.
- 9.6 Il Responsabile Unico del Procedimento è Giuseppe Volpe.

## **ARTICOLO 10 CONFERIMENTO DEL PROFILO PROFESSIONALE E INQUADRAMENTO**

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il candidato risultato primo in graduatoria è subordinata alla preventiva verifica da parte di ASIA Napoli S.p.A. del possesso dei requisiti di ammissione generali e specifici (cfr. punti 2.1.1 e 2.1.2) nonché del possesso degli altri titoli ed esperienze maturate (cfr. articolo 4) che siano stati auto-dichiarati, nell'ambito della presente selezione. A tal fine ASIA Napoli S.p.A., ai sensi dell'art. 43 del DPR n. 445/2000, procede d'ufficio alla verifica di quanto auto-dichiarato, riservandosi di chiedere al candidato la produzione di copia conforme dei documenti che non siano in possesso delle pubbliche amministrazioni e/o di esercenti di pubblici servizi (es. lettere di assunzione, attestati di servizio, disposizioni di servizio, attestati frequenza master etc. rilasciati da soggetti diversi dalle amministrazioni pubbliche e dai gestori e/o esercenti di pubblici servizi). Resta inteso che la mancata comprova di quanto dichiarato in ordine al possesso dei requisiti di ammissione generali e specifici (cfr. punti 2.1.1 e 2.1.2) nonché in ordine al possesso degli altri titoli ed esperienze maturate (cfr. articolo 4) comporterà l'esclusione dalla selezione e/o dalla graduatoria o, in caso di tardivo accertamento, la risoluzione del contratto di assunzione eventualmente sottoscritto, fermo restando le responsabilità per le dichiarazioni mendaci ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Una volta completata, con esito positivo, la verifica di tutti i requisiti e/o titoli dichiarati e superate le visite pre-assuntive, i primi candidati risultati idonei saranno convocati per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro che diventa definitivo dopo il superamento del periodo di prova nella posizione, come previsto dal CCNL di categoria

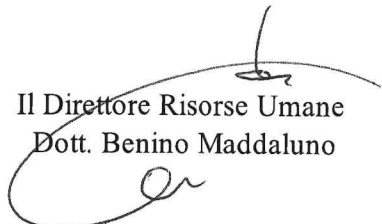
## **ARTICOLO 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali di cui ASIA Napoli S.p.A. verrà in possesso saranno trattati per finalità esclusivamente dirette alla gestione dell'iter di selezione, nel rispetto delle disposizioni del Nuovo Regolamento (UE) 2016/679.

## **ARTICOLO 12 NORME DI SALVAGUARDIA**

Il presente Avviso non vincola in alcun modo ASIA Napoli S.p.A. che si riserva la facoltà di modificarlo fino alla chiusura della presentazione delle candidature, sospenderlo, annullarlo o revocarlo in qualsiasi momento se ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Napoli, 05 dicembre 2025

  
Il Direttore Risorse Umane  
Dott. Benino Maddaluno