



Prot. n. 1209/2017

AVVISO DI SELEZIONE

Premessi:

- l'aggiudicazione in favore di Sacal S.p.A. (SACAL) della concessione di gestione totale degli Aeroporti di Reggio di Calabria e di Crotone (comunicazione Direzione Generale ENAC del 3.3.2017 GEN DISP- DG – 03/03/2017000000-P);
- la necessità urgente di individuare figure professionali, con la qualifica di referenti di settore con specifiche competenze, professionalità ed esperienza consolidata per assicurare l'apertura degli aeroporti in tempo utile per l'imminente operatività estiva;
- il Regolamento SACAL per la Selezione e Gestione del Personale (PG04 – 231), allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001;

SACAL GROUND HANDLING S.p.A. informa che

procederà ad una selezione esterna, per numero di risorse, attestazione livello d'inquadramento CCNL *Assobandlers* e sede operativa per come riportato nelle seguenti tabelle nn.1) e 2):

tabella n. 1)

| SEDE OPERATIVA DI REGGIO CALABRIA | | | |
|-----------------------------------|--------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| FIGURA PROFESSIONALE | N. RISORSE | CODICE AZIENDALE IDENTIFICATIVO | ATTESTAZIONI E MASSIMA LIVELLO CCNL |
| REFERENTE OPERAZIONI DI SCALO | 1 | ROS | 2B |
| ADDETTI DI SCALO | Secondo fabbisogno | | H2 CCNL <i>Assobandlers</i> |
| OPERAIO UNICO AEROPORTUALE | Secondo fabbisogno | | H2 CCNL <i>Assobandlers</i> |

| SEDE OPERATIVA DI CROTONE | | | |
|-------------------------------|--------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| FIGURA PROFESSIONALE | N. RISORSE | CODICE AZIENDALE IDENTIFICAT | ATTESTAZIONE MASSIMA LIVELLO CCNL |
| REFERENTE OPERAZIONI DI SCALO | 1 | ROS | 2B |
| ADDETTI DI SCALO | Secondo fabbisogno | | H2 CCNL <i>Assobandlers</i> |
| OPERAIO UNICO AEROPORTUALE | Secondo fabbisogno | | H2 CCNL <i>Assobandlers</i> |

È ammessa la candidatura per un solo profilo lavorativo e per una sola sede operativa.

Per le figure professionali di Addetti di Scalo e Operaio Unico Aeroportuale SACAL GH S.p.A. procederà a formare due diverse graduatorie, da utilizzare rispettivamente sugli scali di Reggio Calabria e Crotone.

È ammessa la candidatura per una sola graduatoria.

In caso di candidatura per più di un profilo lavorativo, Sacal GH si riserva di iscrivere il candidato nella selezione afferente il profilo lavorativo secondo propria insindacabile valutazione in relazione alla formazione ed esperienza dichiarate nella candidatura.

Le figure professionali individuate saranno inserite nell'organico aziendale con contratto a tempo determinato e regime orario rispondente alle necessità organizzative ed operative, subordinatamente a:

- a) rilascio a Sacal da parte di ENAC della certificazione di idoneità, ai sensi dell'art. 705 Codice della Navigazione;
- b) pronuncia del Consiglio di Stato di legittimità del bando per l'affidamento in concessione della gestione totale degli aeroporti di Reggio Calabria e di Crotone (CIG: 6787739B69 e 6787740C3C) e degli atti successivi e conseguenti;
- c) avvio dell'operativa sugli aeroporti di Reggio di Calabria e di Crotone
- d) rilascio al candidato della tessera aeroportuale (TIA) ai sensi della procedura SEC-PR-002;



e) positivo esito visite di idoneità alla mansione.

Sacal GH si riserva, altresì, a proprio insindacabile giudizio di non procedere alla selezione anche in presenza candidature idonee senza che ciò possa comportare alcun diritto in capo ai soggetti partecipanti.

1. Finalità della graduatoria

Le graduatorie a scorrimento serviranno, altresì, a coprire eventuali successivi fabbisogni di risorse, a tempo determinato, nei casi seguenti e secondo il Regolamento per la formazione e l'utilizzo della graduatoria

- copertura fabbisogno nei periodi di picco operativo.
- sostituzione di risorse assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro.

In caso di necessità di risorse a tempo indeterminato, SACAL GH si riserva di utilizzare la medesima graduatoria, previa valutazione positiva della risorsa, misurata secondo l'Evaluation System vigente. (all. 2).

2. Requisiti minimi di ammissione alla selezione

- a. Assenza, alla data della selezione, nei propri confronti di sentenze di condanna passate in giudicato, ancorché non risultanti nei certificati del Casellario Giudiziario;
- b. Diploma di scuola secondaria di secondo grado (per ROS e addetti di scalo)
- c. Diploma di scuola media inferiore o esperienza nella mansione di almeno cinque (5) anni (per operai)
- d. Conoscenza della lingua inglese almeno di livello B2 (coloro che non fossero in possesso del certificato, possono fornire autocertificazione attestante la conoscenza di livello B2 e saranno sottoposti in seguito alla verifica del possesso del requisito dichiarato da parte di Istituto riconosciuto di Lingua Inglese) (per ROS e addetti di scalo).

3. Parametri di valutazione per titoli

In linea con la oggettiva e nota necessità di immettere in organico risorse già esperte e formate in risposta all'imminente fabbisogno operativo, valore premiante nella valutazione sarà attribuito alla esperienza, alla formazione specialistica obbligatoria per l'espletamento della mansione.

Di seguito le griglie riepilogative per l'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri da valutazione individuati distinte per il personale Staff e per gli operai:

GRIGLIA PERSONALE (ROS e ADDETTI di SCALO)

| | |
|-------------------|---|
| ESPERIENZA | Esperienza pregressa su scali aeroportuali nelle attività di cui alla <i>skill</i> inerente la figura professionale per cui è |
|-------------------|---|

| | |
|---|---|
| <p>Fino a 50/100</p> | <p>proposta candidatura calcolata in mesi di lavoro negli ultimi dieci anni (attestati di servizio e/o buste paga).</p> |
| <p>FORMAZIONE fino a 50/100 PER ADDETTI DI SCALO</p> | <p>Formazione tecnico specialistica abilitante alla mansione di addetto di scalo attiva e vigente (<i>Basis Course: Check in/Boarding; Rampa, Lost&Found; W& B, Dangerous Good cat. 10</i>). fino a 30/100</p> <p>Formazione tecnico specialistica abilitante alla mansione di addetto di scalo scaduta (<i>Basis Course: Check in/Boarding; Rampa, Lost&Found; W& B, Dangerous Good cat. 10</i>). fino a 10/100</p> <p>Formazione generica in materia aeroportuale (Corso di Security aeroportuale; Corso Patente Aeroportuale; Safety aeroportuale). fino a 10/100</p> |

Il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula:

$$NML/N_{maxML} \times 50$$

GRIGLIA OPERAI

| | |
|---|--|
| <p>ESPERIENZA Fino a 70/100</p> | <p>Esperienza pregressa su scali aeroportuali nelle attività di cui alla skill inerente la figura professionale per cui è proposta candidatura calcolata in mesi di lavoro negli ultimi dieci anni (attestati di servizio e/o buste paga).</p> |
| <p>FORMAZIONE fino a 30/100</p> | <p>Formazione tecnico specialistica abilitante alla mansione di operatore unico aeroportuale attiva e vigente (<i>Basic Course; Dangerous Good cat. 8; Corso Antincendio Rischio Elevato</i>). fino a 20/100</p> <p>Formazione tecnico specialistica abilitante alla mansione di addetto di scalo scaduta (<i>Basic Course; Dangerous Good cat. 8; Corso Antincendio Rischio Elevato</i>). fino a 5/100</p> <p>Formazione generica in materia aeroportuale (<i>Corso di Security aeroportuale; Corso Patente Aeroportuale; Safety aeroportuale</i>). fino a 5/100</p> |

Il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula:

$$NML/N_{maxML} \times 50.$$

3. Posti Riservati

Fermi i requisiti di ammissione e di valutazione, saranno, riservati n. 2 posti per candidati disabili e/o appartenenti alla categoria protetta, salva verifica di compatibilità con l'adibizione specifica alla mansione oggetto di selezione, risultante dal certificato di iscrizione nelle liste provinciali

4. Controlli

Sacal GH si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 L. 445/00, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con Sacal GH.

5. Presentazione della candidatura: termini e modalità

La candidatura dovrà pervenire **entro e non oltre il 29 maggio 2017 alle ore 12.00**

Dovrà contenere i seguenti documenti:

- 1) (obbligatorio) Regolamento allegato al presente avviso e siglato per accettazione;
- 2) (obbligatorio) domanda di partecipazione come da modello allegato al presente avviso, compilato in ogni sua parte con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità; (all. 1)
- 3) (obbligatorio) *curriculum vitae* in formato europeo;
- 4) (facoltativo) certificati attestanti il possesso dei requisiti di valutazione (attestati di servizio in aeroporto e attestati formazione) se posseduti;
- 5) (facoltativo) certificato attestante l'iscrizione alle liste provinciali disabile e/o categorie protette, se posseduto.

La candidatura che dovrà pervenire a SACAL GH **entro e non oltre il 29 maggio 2017 alle ore 12.00**, completa della documentazione richiesta, dovrà pervenire:

- attraverso il servizio postale con raccomandata A/R indirizzata a:

SACAL Ground Handling S.p.A. Uffici Direzionali c/o Aeroporto

Internazionale di Lamezia Terme - 88046 - Lamezia Terme (CZ).

All'esterno del plico dovrà essere apposta la seguente dicitura:

SELEZIONE PUBBLICA per la figura professionale prescelta per l'aeroporto di Crotone /Reggio Calabria (indicare un solo aeroporto e una delle seguenti figure):

- Referente Operazioni Di Scalo
- Addetti Di Scalo
- Operaio Unico Aeroportuale



Oppure, attraverso la trasmissione informatica all'indirizzo pec: sgh@pec.sacalgh.it con la seguente dicitura in oggetto:

SELEZIONE PUBBLICA per la figura professionale prescelta per l' aeroporto di Crotona /Reggio Calabria (indicare un solo aeroporto e una delle seguenti figure):

- Referente Operazioni Di Scalo
- Addetti Di Scalo
- Operaio Unico Aeroportuale

Potrà essere firmata digitalmente oppure non firmata digitalmente ma in modo autografo e quindi scansionata in formato pdf, tif, jpg, gif.

Oppure, a mano presso la Segreteria della Presidenza della SACAL S.p.A. - Uffici Direzionali c/o Aeroporto Internazionale di Lamezia Terme 88046 Lamezia Terme (CZ).

All'esterno del plico dovrà essere apposta la seguente dicitura:

SELEZIONE PUBBLICA per la figura professionale prescelta per l' aeroporto di Crotona /Reggio Calabria (indicare un solo aeroporto e una delle seguenti figure):

- Referente Operazioni Di Scalo
- Addetti Di Scalo
- Operaio Unico Aeroportuale

Ogni eventuale ed ulteriore informazione circa le modalità di partecipazione alla presente selezione di personale potrà essere richiesta al seguente contatto e-mail dell'Area Personale: selezionepersonale@sacal.it.

6. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati da Sacal per le finalità di gestione della selezione e per finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro che si dovesse instaurare. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli. L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Il trattamento dei dati sarà effettuato da Sacal in conformità al Sistema Sicurezza Dati (SSD) pubblicato su sito di S.a.cal. S.p.A. www.lameziaairport.it e sul sito di S.a.cal. GH S.p.A. www.sacalgh.it.



7. Pubblicizzazione dell'avviso

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito www.lameziaairport.it.

Lamezia Terme, 19 maggio 2017

L'amministratore Unico
Sacal Ground Handling S.p.A
Ing. Manlio Guadagnuolo



SKILL
sede operativa di Reggio Calabria
REFERENTE OPERAZIONI DI SCALO (ROS)

Su impulso, coordinamento e sotto la responsabilità dell'*Handling Manager (MNH)*, assicura:

- la cura della programmazione operativa delle attività dello Scalo supportando l'*Handling Manager (MNH)* nell'individuazione delle necessità in termini di risorse, mezzi e attrezzature;
- la pianificazione e la programmazione dei servizi di assistenza a terra curando, in collaborazione con il *Centro Coordinamento e Pianificazione (CCP)* l'ottimizzazione delle risorse;
- il supporto per il conseguimento degli obiettivi economico/qualitativi aziendali, in particolare l'assistenza a passeggeri, aeromobili, merci, posta e tutte le attività connesse (accettazione, imbarchi, sbarchi, assistenze ed informazioni ai passeggeri, documentazione, centraggio, carico, scarico, pulizie di bordo, assistenza al parcheggio AAMM, servizi a richiesta, ecc.);
- cura i rapporti con le Autorità Ministeriali ed Aeroportuali per esaminare, definire, attuare e coordinare le attività e le procedure di sicurezza relative ai bagagli da stiva, ai passeggeri in partenza od ai loro bagagli a mano ed assicura, in collaborazione con il *Centro Coordinamento e Pianificazione (CCP)* la pianificazione e la programmazione delle risorse necessarie;
- la collaborazione col P.H.T. per la supervisione e diffusione delle informazioni di scalo ed aeroportuali;
- la produzione e la certificazione della documentazione di competenza anche ai fini della fatturazione attiva e passiva aziendale;
- la precisa rendicontazione dei dati relativi ai servizi ed ai prodotti erogati, per consentire una corretta fatturazione ai clienti assicurando inoltre l'emissione delle fatture pronta cassa per i pagamenti *cash*;
- la redazione puntuale dei *report* sull'andamento del traffico gestito;
- la cura dell'immagine degli operatori di scalo a contatto con il pubblico, vestiario e aspetto fisico;
- la cura dell'elaborazione, stesura e normalizzazione delle procedure operative provvedendo, ove necessario, alla redazione e gestione dei relativi manuali;
- la puntuale e corretta interfaccia con i vettori clienti per
- la gestione operativa corrente e di lungo periodo;
- la puntuale e costante messa in operatività degli aggiornamenti procedurali richiesti dai vettori clienti;
- la costante e puntuale archiviazione dei documenti di volo gestiti da SACAL Ground Handling spa;
- l'eventuale pagamento dei corrispettivi doganali per i voli extra Schengen;
- il supporto nella definizione, secondo i dettami della normativa di sicurezza sul lavoro vigente, delle dotazioni di vestiario per le singole postazioni di lavoro, con relative previsioni stagionali e di rinnovo e con regolamento di utilizzo;
- E' responsabile della consistenza e della manutenzione del parco automezzi;
- il puntuale svolgimento dell'attività di *training on the job*, secondo quanto previsto dalla normativa e dai regolamenti e/o disposizioni aziendali vigenti;
- il puntuale funzionamento del servizio di assistenza bagagli *Lost & Found* per i Vettori gestiti;
- il puntuale funzionamento del servizio di biglietteria aerea.

SKILL
sede operativa di Crotona
REFERENTE OPERAZIONI DI SCALO (ROS)

Su impulso, coordinamento e sotto la responsabilità dell'*Handling Manager (MNH)*, assicura:

- la cura della programmazione operativa delle attività dello Scalo supportando l'*Handling Manager (MNH)* nell'individuazione delle necessità in termini di risorse, mezzi e attrezzature;
- la pianificazione e la programmazione dei servizi di assistenza a terra curando, in collaborazione con il *Centro Coordinamento e Pianificazione (CCP)* l'ottimizzazione delle risorse;
- il supporto per il conseguimento degli obiettivi economico/qualitativi aziendali, in particolare l'assistenza a passeggeri, aeromobili, merci, posta e tutte le attività connesse (accettazione, imbarchi, sbarchi, assistenze ed informazioni ai passeggeri, documentazione, centraggio, carico, scarico, pulizie di bordo, assistenza al parcheggio AAMM, servizi a richiesta, ecc.);
- cura i rapporti con le Autorità Ministeriali ed Aeroportuali per esaminare, definire, attuare e coordinare le attività e le procedure di sicurezza relative ai bagagli da stiva, ai passeggeri in partenza od ai loro bagagli a mano ed assicura, in collaborazione con il *Centro Coordinamento e Pianificazione (CCP)* la pianificazione e la programmazione delle risorse necessarie;
- la collaborazione col P.H.T. per la supervisione e diffusione delle informazioni di scalo ed aeroportuali;
- la produzione e la certificazione della documentazione di competenza anche ai fini della fatturazione attiva e passiva aziendale;
- la precisa rendicontazione dei dati relativi ai servizi ed ai prodotti erogati, per consentire una corretta fatturazione ai clienti assicurando inoltre l'emissione delle fatture pronta cassa per i pagamenti *cash*;
- la redazione puntuale dei *report* sull'andamento del traffico gestito;
- la cura dell'immagine degli operatori di scalo a contatto con il pubblico, vestiario e aspetto fisico;
- la cura dell'elaborazione, stesura e normalizzazione delle
- procedure operative provvedendo, ove necessario, alla redazione e gestione dei relativi manuali;
- la puntuale e corretta interfaccia con i vettori clienti per la gestione operativa corrente e di lungo periodo;
- la puntuale e costante messa in operatività degli aggiornamenti procedurali richiesti dai vettori clienti;
- la costante e puntuale archiviazione dei documenti di volo gestiti da SACAL Ground Handling spa;
- l'eventuale pagamento dei corrispettivi doganali per i voli extra Schengen;
- il supporto nella definizione, secondo i dettami della normativa di sicurezza sul lavoro vigente, delle dotazioni di vestiario per le singole postazioni di lavoro, con relative previsioni stagionali e di rinnovo e con regolamento di utilizzo;
- E' responsabile della consistenza e della manutenzione del parco automezzi;
- il puntuale svolgimento dell'attività di *training on the job*; secondo quanto previsto dalla normativa e dai regolamenti e/o disposizioni aziendali vigenti;
- il puntuale funzionamento del servizio di assistenza bagagli *Lost & Found* per i Vettori gestiti;
- il puntuale funzionamento del servizio di biglietteria aerea.

[da sottoscrivere in ogni pagina in segno di accettazione]

Allegato 2

Regolamento per la formazione e l'utilizzo della graduatoria

1. (durata)

Le graduatorie hanno la durata di anni due, con possibilità di proroga di mesi sei.

L'efficacia della graduatoria rimane subordinata alla concessione/revoca in capo a Sacal s.p.a. della gestione totale degli aeroporti interessati.

2. (formazione)

Saranno formate due distinte graduatorie, una per la sede operativa di Reggio Calabria ed una per la sede operativa di Crotone.

Le graduatorie saranno formate secondo ordine decrescente in relazione al punteggio ottenuto dal singolo candidato. Il punteggio pari a zero darà diritto all'iscrizione nella graduatoria ma l'assunzione sarà subordinata all'esito positivo di colloqui psico-attitudinali secondo il Regolamento vigente (PG-04-231).

L'iscrizione in graduatoria può essere sospesa nelle more della verifica dei requisiti.

3. (condizioni ostative all'iscrizione)

L'iscrizione nella graduatoria non dà, *ipso iure*, diritto all'assunzione o a qualunque altro tipo di pretesa nei confronti di Sacal.

L'assunzione rimane condizionata al rilascio della tessera individuale aeroportuale (TIA) da parte delle Autorità competenti.

L'assunzione rimane, altresì, condizionata al riconoscimento dell'idoneità specifica alla mansione certificata dal Medico Competente.

4. (utilizzo)

L'individuazione del personale da utilizzare avverrà per scorrimento delle graduatorie, fatta eccezione per l'individuazione delle risorse disabili e/o appartenenti alle categorie protette nel rispetto dell'ordine di iscrizione.

In caso di fabbisogno di risorse con specifiche competenze ed abilitazioni, la graduatoria sarà utilizzata a scorrimento fra le risorse in possesso delle competenze ed abilitazioni attestate e ritenute congrue al fabbisogno specifico avanzato.

Nel caso di risorse in posizione di *ex aequo*, sarà considerata la maggiore anzianità in termine di giorni lavorati.

L'anzianità sarà valutata esclusivamente attraverso attestato di servizio con espressa dicitura in giorni lavorati e / o cedolini paga mensili per l'intero periodo lavorato e dichiarato.

L'Azienda si riserva di richiamare le risorse in graduatoria per finalità di aggiornamento formativo presso la sede principale.

5. (cancellazione)

L'Azienda procederà alla cancellazione del nominativo in graduatoria nei seguenti casi:

- a) Inesistenza dei requisiti autocertificati nella domanda rilevata in sede di verifica da parte dell'Azienda e/o sopravvenuta perdita degli stessi;
- b) Ritiro della Tessera Individuale Aeroportuale (TIA) da parte delle Autorità competenti;
- c) Sopravvenuta inidoneità specifica alla mansione;
- d) Definizione di tre procedimenti disciplinari con sanzione;
- e) Mancata effettuazione della formazione obbligatoria e/o tecnica per cause non imputabili all'Azienda;
- f) Comunicata indisponibilità alla prestazione di lavoro per due chiamate in servizio.
- g) Conseguimento di valutazioni al di sotto dello standard per due contratti consecutivi ($\leq 18/30$).

Direzione del Personale

per attestazione di conoscenza ed accettazione Firma del candidato
