AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'INSERIMENTO DI N. 1 (UNO) RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PER ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE

Livello 3° del CCNL per i dipendenti
delle aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi

La Società **Livia Tellus Romagna Holding S.p.A.**, con sede legale a Forlì in Piazza A. Saffi n. 8 e sede operativa a Forlì in Via Maroncelli nr. 60

INDICE

Una selezione pubblica per titoli e per esami per la formazione di una graduatoria da cui attingere per l'assunzione **a tempo pieno e indeterminato** di un addetto alla comunicazione. Si precisa che la graduatoria potrà, altresì, essere utilizzata dalla società Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. per eventuali assunzioni a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o tempo parziale, che si rendessero necessarie durante il periodo di validità della stessa anche da parte delle Società controllate del gruppo.

La selezione pubblica è disciplinata:
- dalle disposizioni previste dal presente bando;
- dalle disposizioni del vigente Regolamento societario per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale;
- dai principi contenuti nell'art. 35, comma 3, del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- dai principi contenuti nell'art. 19, del D.lgs. 175/2016;
- dal vigente CCNL per i dipendenti delle aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.

Articolo 1. Figura professionale oggetto della selezione

La figura professionale ricercata, oggetto della selezione, è di **addetto alla comunicazione.** La figura, in particolare, dovrà coadiuvare la Direzione della Società nella gestione della comunicazione esterna della Società ed eventualmente delle Società controllate da Livia Tellus.
L'addetto alla comunicazione si occuperà di gestire le relazioni tra la Società e gli Organi di Informazione, diffondendo informazioni finalizzate ad aumentarne la visibilità e promuoverne l'attività. È, quindi, la figura professionale che si occupa di organizzare, analizzare e gestire i flussi di informazioni tra la Società e i mass media (giornali, riviste, radio, televisioni, ecc.). In particolare, l'addetto alla comunicazione predispone e redige, per conto della Società, comunicati stampa, articoli, ecc. per informare di una determinata novità o di un determinato evento o iniziativa che lo riguarda. Mappa i media (tv, giornali, siti web, social media, radio, ecc.) e valuta quelli che possono essere interessanti per soddisfare le esigenze della Società, gestisce, quindi, la pianificazione delle uscite e i contatti con giornalisti, redattori, ma anche opinion leaders, influencers, bloggers, ecc. Monitora, pertanto, il corretto utilizzo dei comunicati stampa da parte dei media, oltreché la correttezza delle informazioni, eventualmente rettificandole. Predispone, inoltre, la

rassegna stampa sugli argomenti di interesse, organizza conferenze stampa, open-day con giornalisti, ecc., organizza e gestisce mailing list e newsletter.
Le attività di addetto alla comunicazione farà particolare riferimento ai seguenti macro ambiti di attività, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- ✓ scrive e invia i comunicati stampa;
- ✓ organizza eventi stampa e conferenze;
- ✓ effettua la rassegna stampa e monitora la copertura mediatica dell'organizzazione; coordina con professionalità eventuali crisi di immagine di un'azienda.;
- ✓ alle suddette attività, si aggiungono altre mansioni amministrative e di supporto aziendale.

Articolo 2. Sede di lavoro, periodo di prova, inquadramento e trattamento economico
Sede di lavoro: Via Maroncelli n. 60, 47121, Forlì (FC).

Periodo di prova: ai sensi dell'art. 51 del CCNL per i dipendenti delle aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, T.U. 30/07/2019, il periodo di prova è pari a tre mesi di lavoro effettivo.

Inquadramento: Livello Terzo del CCNL per i dipendenti delle aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi. Tempo Pieno e indeterminato.

Trattamento economico: la retribuzione attribuita sarà quella contrattuale minima prevista dal CCNL medesimo.

Articolo 3. Requisiti per l'ammissione alla selezione
Potranno partecipare alla selezione coloro i quali saranno in possesso dei seguenti requisiti:

a) Possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di legge;
b) Età non inferiore agli anni 18;
c) Idoneità fisica all'impiego;
d) Inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
e) Godimento dei diritti civili e politici;
f) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 3/1957;
g) Non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
h) Non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati da aziende controllate, collegate o partecipate da Livia Tellus Romagna Holding S.p.A.;
i) Possedere documentata esperienza attinente alla mansione prevista dal presente bando per almeno due anni;
j) Non avere esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni nei confronti di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. o delle altre società dalla stessa partecipate;
k) Titolo di studio:
   - Diploma di Scuola Media Superiore;

   Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università, Istituti o Scuole legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento universitario e scolastico vigente. È altresì consentita la partecipazione ai possessori di titoli di studio conseguiti all'estero o di titoli esteri conseguiti in

Italia, riconosciuti equivalenti secondo la vigente normativa a uno dei titoli sopraindicati ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.

l) Essere iscritto all'Albo dei Giornalisti Pubblicisti.

Si precisa inoltre che:

- I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al momento dell'assunzione;
- Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato;
- L'interdizione temporanea dai pubblici uffici vale fino a quando permangono gli effetti dell'interdizione stessa, pertanto comporta, se in atto, per i candidati idonei della selezione, la definitiva esclusione dalla graduatoria;
- In caso di autocertificazione il possesso dei requisiti sarà verificato prima dell'assunzione (es. con presentazione di copia del titolo di studio).

Articolo 4. Presentazione domanda e documentazione

La domanda di ammissione alla selezione, redatta sul modello "**Domanda di Partecipazione**" **Allegato "A"** al presente Avviso, dovrà essere inviata **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 11/03/2026** tramite PEC all'indirizzo liviatellus@legalmail.it, oppure tramite consegna a mano presso gli uffici della **Società a Forlì presso la nuova sede operativa in VIA MARONCELLI 60 – 47121 FORLI'.**

Nella domanda il candidato dovrà indicare, sotto la propria responsabilità:

a) Le complete generalità, il luogo e la data di nascita, il domicilio, il Codice Fiscale;

b) Il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'U.E. o di regolare permesso di soggiorno;

c) Il godimento dei diritti civili e politici;

d) Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione;

e) L'immunità da condanne penali e da procedimenti penali in corso e/o di stato di interdizione e/o di provvedimenti di prevenzione e sicurezza;

f) Di aver sempre tenuto buona condotta morale e civile;

g) Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, o di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

h) Di non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

i) Di non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati da aziende collegate o partecipate da Livia Tellus Romagna Holding S.p.A.;

j) L'idoneità fisica all'impiego;

k) Il possesso del titolo di studio richiesto nel presente avviso;

l) L'iscrizione all'Albo dei giornalisti pubblicisti;

m) Il possesso di eventuali altri titoli che il candidato ritenga opportuno presentare;

n) Il preciso recapito postale, compreso quello di posta elettronica (aggiuntivo all'indirizzo PEC), presso i quali potrà essere data qualsiasi comunicazione relativa la presente selezione;

o) Di aver preso visione del presente bando, quale regolamento della selezione e l'impegno formale ad accettarlo e rispettarlo in ogni sua parte, comprese le eventuali successive variazioni.

L'omissione totale o parziale delle notizie sopra richieste o la dichiarazione di circostanze non rispondenti al vero, comporterà l'esclusione dalla selezione e, in caso di tardivo accertamento, dall'assunzione. In caso di incertezza circa il possesso di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, la Commissione Esaminatrice può ammettere il candidato con riserva di pronuncia definitiva, da adottarsi solo se il candidato risulterà utilmente collocato in graduatoria.

La domanda dovrà essere corredata, pena l'esclusione, dai seguenti documenti:

1) Curriculum relativo alle attività svolte, datato e sottoscritto dal candidato, con indicazione delle proprie conoscenze e capacità e delle esperienze professionali pregresse attinenti all'attività da svolgere;
2) Fotocopia del documento d'identità;
3) Fotocopia del Codice Fiscale;
4) Fotocopia del titolo di studio e/o autocertificazione dello stesso;
5) Fotocopia del tesserino di iscrizione all'Albo dei giornalisti pubblicisti;
6) Copia di tutti i documenti che il candidato riterrà di produrre per evidenziare la sua attitudine a coprire il posto messo a selezione (esempio: attestati di partecipazione a corsi specialistici teorici e/o pratici, ecc.);
7) Consenso al trattamento dei dati (attestazione contenuta nell'Allegato A).

Le domande di ammissione alla selezione ed i documenti prodotti dai candidati saranno vagliati e valutati da apposita Commissione Esaminatrice.
Si specifica, altresì, che il termine fissato dalla selezione pubblica per la presentazione della domanda e dei titoli ad essa allegati è perentorio, pertanto **non verranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi ragione non perverranno entro il termine sopra fissato**.

Articolo 5. Commissione Esaminatrice

L'espletamento della selezione sarà affidato ad apposita Commissione Esaminatrice, nominata dal Consiglio di Amministrazione di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A..

Tutte le decisioni concernenti le ammissioni ed esclusioni dalla selezione, la valutazione delle prove ed ogni altra questione attinente alla selezione, saranno rimesse al giudizio discrezionale ed inappellabile della Commissione Esaminatrice. Per quanto non previsto dal presente avviso, in ordine all'espletamento della selezione, varranno le disposizioni che saranno stabilite dalla Commissione Esaminatrice.

La Commissione Esaminatrice nella seduta d'insediamento stabilirà la data in cui si svolgeranno i colloqui previsti dal presente Bando. La suddetta prova si svolgerà a Forlì, in luogo che verrà indicato successivamente, secondo il calendario che sarà comunicato direttamente ai candidati.

Articolo 6. Ammissione o esclusione dei candidati

Alle prove di selezione accederanno esclusivamente i candidati che risulteranno in possesso di tutti i requisiti richiesti e la cui domanda risulterà conforme al presente avviso.

L'esclusione dalla selezione avrà inoltre luogo nei casi sottoelencati:

- Mancata presentazione della domanda entro i termini stabiliti dal presente avviso;

- Mancanza anche solo di uno dei documenti allegati alla domanda di cui al precedente art. 4, punti 1), 2), 3), 4), 5), 7);
- Mancanza della sottoscrizione autografa della domanda di partecipazione;
- Mancata sottoscrizione del consenso per il trattamento dei dati personali.

La domanda e la relativa documentazione che dovesse presentare delle imperfezioni formali o omissioni non sostanziali, potranno essere ammesse dalla Commissione Esaminatrice e sottoposte alla loro regolarizzazione, a pena di esclusione dalla selezione, entro un termine prestabilito che non potrà protrarsi oltre la data di inizio delle prove.
I candidati ammessi e i candidati non ammessi alla selezione saranno contattati tramite PEC all'indirizzo comunicato nella domanda di ammissione. Ai candidati ammessi sarà comunicato un codice identificativo che dovrà essere usato per ogni comunicazione relativa alla selezione in oggetto da parte della Società e da parte del lavoratore.
La convocazione al colloquio avverrà almeno 7 (sette) giorni prima della prova, mediante pubblicazione dell'elenco dei codici identificativi dei candidati ammessi, sul sito istituzionale di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A., www.liviatellus.it (nella sezione Società Trasparente – Selezione del personale).

Gli avvisi di cui sopra costituiranno notifica ad ogni effetto di legge, pertanto i candidati saranno tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel luogo e ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalle prove di selezione.

Il ritardo o l'assenza dei candidati alla prova costituirà rinuncia alla selezione.

Articolo 7. Prova di selezione

I candidati saranno sottoposti ad una prova di selezione, costituita da un colloquio, ai fini di accertare la sussistenza dei requisiti, delle capacità, delle esperienze e delle conoscenze necessarie per l'efficiente svolgimento delle mansioni da espletare, ed in particolare:

- redazione e diffusione di comunicati stampa;
- gestione dei rapporti con i media e delle relazioni pubbliche;
- comunicazione istituzionale;
- sviluppo di strategie di comunicazione;
- conoscenza delle normative in materia di privacy, diritto d'autore e comunicazione pubblica;
- Conoscenza del contesto delle holding e delle società partecipate pubbliche;
- Conoscenza generale del contesto della normativa delle società pubbliche.

<u>Colloquio (punteggio massimo 30 punti)</u>

I candidati saranno ammessi ad un colloquio volto a valutare le capacità professionali, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate e all'incarico da svolgere.

La Commissione predeterminerà, immediatamente prima dell'inizio dei colloqui, i contenuti degli stessi, predisponendo le domande che i candidati dovranno sorteggiare. Ai candidati durante il colloquio saranno effettuate tre domande.

Sarà assegnato un punteggio massimo di 30 punti così ripartito:

- massimo 20 punti per correttezza delle risposte;
- massimo 10 punti sulla chiarezza espositiva e sulle capacità relazionali e comunicative dimostrate dal candidato.

Avranno superato la prova i candidati che avranno riportato un punteggio non inferiore a 21 punti (su un punteggio massimo di 30 punti).

L'elenco dei codici dei candidati che avranno superato il colloquio e saranno ammessi in graduatoria, sarà reso noto sul sito web aziendale www.liviatellus.it - sezione Società Trasparente - Selezione del personale.

Articolo 8. Criteri e valutazione dei titoli

La Commissione Esaminatrice, sulla base dei criteri di seguito indicati, prima dello svolgimento delle prove, effettua la valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio limitatamente ai candidati ammessi alla prima prova e prima dell'espletamento della prova stessa.
Il punteggio massimo ottenibile dalla valutazione dei titoli è pari a 10 punti. I titoli si suddividono nelle seguenti categorie: titoli di studio, titoli di servizio, curriculum professionale.
Il punteggio complessivo attribuito a ciascun titolo descritta di seguito.

Titoli di studio (punteggio massimo 3 punti)

- 2 punti: per possesso di Laurea breve (nuovo ordinamento);
- 3 punti: per possesso di diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o diploma di Laurea specialistica o magistrale (nuovo ordinamento).

Titoli di servizio (punteggio massimo 3 punti)

Esperienze lavorative pregresse nell'ambito di holding pubbliche o aziende di servizi pubblici locali superiore a 3 mesi (0,2 punti per ogni mese oltre il terzo mese – per un massimo 3 punti).
La valutazione dei titoli di servizio avverrà tenendo conto delle frazioni di mese superiori a 15 giorni, trascurando quelle uguali o inferiori a tale limite o altro criterio matematico oggettivo.

Curriculum (punteggio massimo 4 punti)

Per curriculum professionale s'intende il complesso delle esperienze, dei titoli acquisiti e attività svolte dal candidato significative per l'apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali.
Il curriculum è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli già documentati o dichiarati.

Articolo 9. Punteggio finale

Il punteggio finale sarà determinato sommando i voti riportati nel colloquio e l'eventuale punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

Articolo 10. Formazione della graduatoria

Espletate le prove di selezione, in base ai risultati conseguiti, la Commissione Esaminatrice formerà la graduatoria degli idonei in ordine di merito. La formazione della graduatoria avverrà nella seduta in cui avrà termine l'ultima prova o in altra seduta appositamente convocata, da tenersi nei giorni immediatamente successivi.

La graduatoria della selezione è unica.
Essa è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza del codice identificativo del candidato, del punteggio totale allo stesso attribuito, costituito dalla somma di:

- punteggio conseguito per i titoli;
- votazione conseguita nel colloquio.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione saranno approvati i verbali della selezione, rimessi dal Presidente della Commissione Esaminatrice a conclusione dei lavori, e la graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. (www.liviatellus.it).

L'inserimento in graduatoria non costituisce in ogni caso un impegno all'assunzione da parte della Società; più in generale, il presente bando non costituisce offerta al pubblico, ma unicamente invito a presentare candidature; esso non vincola in alcun modo la Società nei confronti dei candidati.

Articolo 11. Validità della graduatoria

La graduatoria avrà durata di 36 (trentasei) mesi dalla data dell'approvazione.
Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. ha facoltà di avvalersene per la copertura di posti per la quale la selezione è stata bandita e per altri posti inerenti mansioni analoghe che si rendesse necessario ricoprire.
La graduatoria potrà essere utilizzata anche dalle Società controllate del Gruppo che ne faranno formale richiesta alla Holding.

Articolo 12. Accertamenti prima della stipula del contratto

Prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, la Società:

- Farà sottoporre il vincitore della selezione ad accertamento sanitario preventivo dal Medico Competente intesa ad accertare la compatibilità del candidato con le mansioni da espletare;
- Procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso e di eventuali titoli dichiarati. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un temine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate dovessero emergere difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere il candidato dalla graduatoria.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno perseguibili ai sensi di legge.

Articolo 13. Assunzione in servizio

Il provvedimento di assunzione è costituito e regolato dal contratto individuale stipulato dalla Società secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria ed il vigente CCNL.
L'eventuale provvedimento di decadenza viene determinato, oltre che per l'insussistenza dei requisiti precisati nel presente bando, anche per la mancata assunzione in servizio senza giustificato motivo, entro 5 (cinque) giorni calendariali dal termine stabilito dalla richiesta di avvio al lavoro.
L'eventuale assunzione sarà comunque subordinata alle esigenze aziendali.

Articolo 14. Trattamento dei dati personali

I dati forniti dai candidati saranno raccolti e gestiti ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica. I dati verranno trattati previo consenso dell'interessato, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla

valutazione della candidatura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura.
Il Titolare del trattamento dei dati è Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. che ha provveduto a nominare il Data Protection Officer (DPO).

Articolo 15. Disposizioni finali

Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. si riserva la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini, revocare o annullare il presente bando con provvedimento motivato.
La Società si riserva altresì la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere all'assunzione tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità o la convenienza alla copertura del/dei posto/i di cui alla selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare l'assunzione in servizio, ovvero qualora mutazioni legislative dovessero impedirne il prosieguo.
Per quanto non previsto dal presente bando si intendono qui riportate ed accettate dai concorrenti le disposizioni del Regolamento di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale.

Forlì, 18/02/2026

Livia Tellus Romagna Holding S.p.A.
LA PRESIDENTE
Antonella Danes
firmato in originale

All.: fac-simile domanda