

Prot. n. 1078/2017

## 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 Crotona (comunicazione Direzione Generale ENAC del 3.3.2017 GEN DISP- DG – 03/03/2017000000-P);
- la necessità urgente di individuare la figura professionale, con la qualifica di Referente Operazioni di Scalo (ROS) 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 titoli e colloqui, finalizzata all'individuazione di due profili professionali da inquadrare nella mansione di Referente Operazioni di Scalo (ROS), di cui alla *skill* allegata al presente avviso, rispettivamente sulle sedi di Reggio di Calabria e di Crotona per come riportato nelle seguenti tabelle nn.1) 2).

tabella n. 1)

SEDE OPERATIVA DI REGGIO CALABRIA			
FIGURA PROFESSIONALE	N. RISORSE	CODICE AZIENDALE IDENTIFICATIVO	ATTESTAZIONE MASSIMA LIVELLO CCNL
REFERENTE OPERAZIONI DI SCALO	1	ROS	2B

tabella n. 2)

SEDE OPERATIVA DI CROTONE			
FIGURA PROFESSIONALE	N. RISORSE	CODICE AZIENDALE IDENTIFICATIVO	ATTESTAZIONE MASSIMA LIVELLO CCNL
REFERENTE OPERAZIONI DI SCALO	1	ROS	2B

E' ammessa la candidatura per una sola sede operativa.

In caso di candidatura per più di un profilo lavorativo, Sacal 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 Crotona (CIG: 6787739B69 e 6787740C3C) e degli atti successivi e conseguenti;
- c) rilascio al candidato della tessera aeroportuale (TIA) ai sensi della procedura SEC-PR-002;
- d) positivo esito visite di idoneità alla mansione.

Sacal 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. Requisiti 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 di secondo grado.
- c) Conoscenza della lingua inglese almeno di livello B2<sup>1</sup> (coloro che non fossero in possesso del certificato attestante la conoscenza di livello B2 saranno sottoposti ad una verifica da parte di Istituto di Lingua Inglese).

### **2. 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 nella mansione, alla formazione specialistica obbligatoria per l'espletamento della mansione.

---

<sup>1</sup> *Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)*

<p><b>ESPERIENZA</b> <b>fino a 50/100</b></p>	<p>Esperienza pregressa sullo scalo aeroportuale di Reggio Calabria /Crotone nell'attività di Referente Operazioni di Scalo calcolata in mesi di lavoro negli ultimi dieci anni (attestati di servizio e/o buste paga).</p> <p><b>fino a 50/100</b></p> <p><b>oppure</b></p> <p>Esperienza pregressa su altri scali aeroportuali nazionali nell'attività di Referente Operazioni di Scalo calcolata in mesi di lavoro negli ultimi dieci anni (attestati di servizio e/o buste paga).</p> <p><b>fino a 30/100</b></p>
<p><b>FORMAZIONE</b> <b>fino a 50/100</b></p>	<p>Formazione tecnico specialistica <b>attiva e vigente</b> (<i>Basis Course: Check in/ Boarding; Rampa, Lost&amp;Found; W&amp; B, Dangerous Good cat. 10</i>).</p> <p><b>fino a 40/100</b></p> <p>Formazione tecnico specialistica <b>scaduta</b> (<i>Basis Course: Check in/ Boarding; Rampa, Lost&amp;Found; W&amp; B, Dangerous Good cat. 10</i>).</p> <p><b>fino a 5/100</b></p> <p>Formazione generica in materia aeroportuale (<i>Corso di Security aeroportuale; Corso Patente Aeroportuale; Safety aeroportuale</i>) ed in materia di <i>teamwork</i> e <i>leadership</i>.</p> <p><b>fino a 5/100</b></p>

Il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula:  $NML/N_{maxML} \times 50$  (dove NML= numero mensilità lavorate).

### 3. Prova colloquiale

Seguirà la pianificazione di colloqui con i candidati che abbiano totalizzato un punteggio per titoli non inferiore a 60/100 ed avranno luogo presso Sacal spa, nella sede di Lamezia Terme.

Il colloquio è finalizzato a verificare le capacità tecnico-professionali ed attitudinali e potrà prevedere una prova pratica.

La verifica verterà su:

- sistema aeroportuale; gestore aeroportuale; *handler*, conoscenza della lingua italiana; conoscenza della lingua inglese (se dichiarata nella candidatura); competenza tecnica nelle materie afferenti al profilo per cui è proposta la candidatura; proattività, motivazione, stile e approccio comportamentale.

### 4. Controlli

Sacal 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.

## 5. Presentazione della candidatura: termini e modalità

La candidatura dovrà essere presentata **entro e non oltre il 20 aprile 2017 alle ore 12.00**

Dovrà contenere i seguenti documenti:

- 1) (**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)
- 2) (**obbligatorio**) *curriculum vitae* in formato europeo;
- 3) (facoltativo) certificati attestanti il possesso dei requisiti di valutazione (attestati di servizio in aeroporto e attestati formazione) se posseduti;
- 4) (facoltativo) certificato attestante l'iscrizione alle liste provinciali disabili e/o categorie protette, se posseduto.

La candidatura, completa della documentazione richiesta, potrà essere presentata:

- a) attraverso il servizio postale con raccomandata e a.r. indirizzata a: **SACAL s.p.a.**  
**SEGRETERIA PRESIDENZA** c/o Aeroporto Internazionale di Lamezia Terme 88046  
Lamezia Terme (CZ).

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

**SELEZIONE PUBBLICA – REFERENTE OPERAZIONI DI**  
**SCALO \_\_\_\_\_ SEDE DI \_\_\_\_\_** (indicando  
l'unica preferenza di sede Reggio Calabria o Crotone.)

- b) attraverso la trasmissione informatica all'indirizzo pec [sacalspa@legalmail.it](mailto:sacalspa@legalmail.it), alla Segreteria della Presidenza (SPR). Potrà essere firmata digitalmente oppure non firmata digitalmente ma in modo autografo e quindi scansionata in formato pdf, tif, jpg, gif.

Ogni eventuale ed ulteriore informazione circa le modalità di partecipazione alla presente selezione di personale potranno essere richieste al seguente contatto email dell'Area Personale: [selezionepersonale@sacal.it](mailto: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 Sacal [www.lameziaairport.it](http://www.lameziaairport.it).

#### **7. Pubblicizzazione dell'avviso**

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito [www.lameziaairport.it](http://www.lameziaairport.it).

Lamezia Terme, 3 aprile 2017

Il Presidente

## 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.