



Romangia Servizi S.r.l. - società a capitale prevalentemente pubblico soggetta all'attività di direzione, controllo e coordinamento del Comune di Sorso (SS)

Avviso di selezione pubblica per la formazione di una graduatoria, utile per l'eventuale costituzione di un rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e/o determinato per profilo di numero uno impiegato amministrativo al quale affidare mansioni di tipo amministrativo-contabile, 4° livello, Ccnl Multiservizi, part-time o full-time in funzione delle esigenze organizzative aziendali.

**L'AMMINISTRATORE UNICO DELLA SOCIETA'
ROMANGIA SERVIZI S.r.l.**

- visto il Regolamento aziendale per il reclutamento del personale (consultabile nella apposita sezione del sito aziendale www.romangiaservizisrl.it) approvato con determinazione dell'Amministratore unico del 30/09/2020, in esecuzione di quanto previsto dagli artt. 19 e 25 del D.Lgs. n. 175/16 e dall'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165/01, avuto riguardo anche ai vincoli delle discipline di legge e di contratto applicabili allo specifico settore ed alle altre vigenti disposizioni normative;
- vista la determinazione dell'Organo amministrativo della società del 28 dicembre 2020, nella quale si dà atto della necessità di instaurare un rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e/o determinato, per profilo di numero uno impiegato amministrativo, addetto d'ufficio, al quale affidare mansioni di tipo amministrativo-contabile e che coadiuvi le attività dell'Organo amministrativo della società;
- in esecuzione della successiva determina dell'Amministratore unico del 9 febbraio 2021;

**RENDE NOTO
CHE**

è indetto l'Avviso di selezione pubblica per la eventuale costituzione di un rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e/o determinato, per un profilo di numero uno impiegato amministrativo, addetto d'ufficio, 4° livello retributivo, Ccnl Multiservizi, part-time o full-time in funzione delle esigenze organizzative aziendali, destinato alle funzioni amministrative, alle attività propedeutiche alla contabilità generale e industriale della società, e che coadiuvi le attività dell'Organo Amministrativo, secondo le specifiche di seguito riportate.

Il presente Avviso è pubblicato in forma integrale sul sito internet aziendale (www.romangiaservizisrl.it) al punto n. 05 - Bandi di concorso, della sezione "Amministrazione Trasparente", per 15 (quindici) giorni consecutivi di calendario.

La Romangia Servizi S.r.l. si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di modificare, prorogare, sospendere o annullare la presente selezione. La partecipazione alla stessa non costituisce per la Romangia Servizi S.r.l. impegno all'assunzione. La procedura selettiva si svolgerà interamente (sia per quanto riguarda gli atti sia per quanto attiene alle attività) in lingua italiana.

Il trattamento economico attribuito è quello previsto dalla normativa contrattuale vigente per il personale del settore Ccnl "Multiservizi - Servizi di pulizia" - Tabella Retributiva Qualificati con decorrenza 01/04/2013 – Impiegato amministrativo - 4° livello retributivo - Par. 125, che prevede (per un impiego full-time) una paga base di euro 755,98 ed una contingenza di euro 517,50 da rapportare, in caso di assunzione part-time, al monte ore previsto dall'azienda. Il tutto oltre accessori di legge.

Il periodo di prova avrà la durata di 30 giorni di effettivo lavoro; entro tale periodo le parti avranno la facoltà di risolvere il presente contratto senza obbligo di preavviso.



Romangia Servizi S.r.l. - società a capitale prevalentemente pubblico soggetta all'attività di direzione, controllo e coordinamento del Comune di Sorso (SS)

Art. 1 - Oggetto delle selezioni -

Scopo della presente selezione è l'individuazione di un soggetto da impiegare nella Romangia Servizi S.r.l. - società totalmente controllata dal Comune di Sorso (SS), al quale affidare l'esecuzione di tutte quelle attività di carattere amministrativo, necessarie a garantire una corretta ed efficiente gestione amministrativa, contabile, finanziaria ed economica della società, assicurando supporto e assistenza nella predisposizione e trasmissione delle informazioni necessarie alle attività di tenuta delle scritture contabili, sia della contabilità generale e sia della contabilità industriale, qualora gestita, e nelle attività preparatorie e propedeutiche alla redazione del bilancio e connessi adempimenti fiscali. In particolare, la posizione prevede a titolo esemplificativo ma non esaustivo le seguenti attività:

- supporto alle attività di contabilità generale, sia essa gestita internamente all'azienda, e sia essa gestita esternamente;
- gestione della contabilità analitica per centri di costo e di ricavo, qualora attivata;
- gestione del ciclo di fatturazione attiva della società, scadenziario e relativi incassi;
- gestione del ciclo delle fatture passive, scadenziario e relativi pagamenti;
- gestione e predisposizione della prima nota cassa e banca;
- pagamenti connessi agli adempimenti civili e fiscali della società;
- attività di supporto all'organo amministrativo nell'ambito dell'amministrazione della società.

L'assunzione sarà soggetta a periodo di prova di 30 giorni, e potrà, inoltre, avvenire a tempo pieno o a tempo parziale di tipo orizzontale, verticale e/o misto. Con la partecipazione alla selezione il candidato si impegna a prestare la propria attività lavorativa in favore della società Romangia Servizi S.r.l. secondo i turni di lavoro stabiliti dalla direzione dell'impresa.

La selezione avverrà per titoli di studio e colloquio tecnico/professionale/motivazionale.

La società Romangia Servizi S.r.l. garantisce pari opportunità tra uomini e donne relativamente all'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e ss.mm. e ii., e pertanto, tutti i riferimenti contenuti nel presente Avviso si intendono rivolti a candidati di ambo i generi.

Inoltre, la Società assicura che l'accesso al lavoro presso la stessa avverrà nel rispetto della parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro ai sensi del D.Lgs. 09.07.2003 n. 216.

La presente procedura ha natura privatistica (come l'eventuale rapporto di lavoro che ne potrà derivare) ed è disciplinata dal già richiamato Regolamento aziendale sul reclutamento del personale, oltreché dalle disposizioni di seguito indicate. Essa è finalizzata alla assunzione di una sola unità lavorativa e pertanto determinerà la redazione di una graduatoria di merito senza comportare il conseguimento di idoneità.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione al concorso -

Per l'ammissione alla presente procedura selettiva i candidati devono obbligatoriamente:

1. essere in possesso di cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea (o di diritto di cittadinanza ai sensi del D.Lgs. 04.03.2014 n. 40), con adeguata conoscenza della lingua italiana se stranieri;
2. avere il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
3. essere in regola con gli obblighi di leva (solo per i candidati cittadini italiani di sesso maschile soggetti alla leva nati entro il 1985);
4. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. aver conseguito il titolo di studio di laurea (specialistica/magistrale secondo l'ordinamento vigente al momento del conseguimento) in discipline economico - aziendali con la votazione minima di 100/110; eventuali titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti ai sensi della vigente normativa in materia;
6. aver maturato almeno 5 (cinque) anni negli ultimi 7 (sette) anni (da computarsi a ritroso dalla data di scadenza per la presentazione delle domande al presente Avviso) di esperienza lavorativa specifica (cioè relativa alla posizione messa a selezione e alle attività indicate quali oggetto della stessa) e documentata, alle dipendenze



Romangia Servizi S.r.l. - società a capitale prevalentemente pubblico soggetta all'attività di direzione, controllo e coordinamento del Comune di Sorso (SS)

di pubbliche amministrazioni e/o soggetti equipollenti come le società a totale partecipazione pubblica, Aziende speciali ecc...;

7. non aver riportato condanne penali definitive, sentenze di applicazione della pena e decreti penali per reati non colposi o che comportino, quale pena accessoria, l'interdizione temporanea o permanente dai pubblici uffici;
8. non essere stati licenziati per motivi disciplinari, destituiti o dispensati dall'impiego presso enti locali o aziende pubbliche. Non possono partecipare alla selezione coloro che sono stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o invalidi o, comunque, con mezzi fraudolenti. In ogni caso la Romangia Servizi S.r.l. si riserva di valutare eventuali altre situazioni giudiziarie in relazione al contenuto delle stesse e con riferimento alla natura di servizio pubblico svolto dall'Azienda. Si precisa che, a parità di valutazione conseguita, costituirà titolo preferenziale il possesso di idonea certificazione della Pubblica amministrazione attestante lo stato di servizio e l'assenza di richiami, provvedimenti e/o procedimenti disciplinari;
9. essere in possesso, all'atto dell'assunzione, di idoneità sanitaria necessaria per l'efficiente svolgimento, continuativo e incondizionato, delle mansioni previste dal profilo professionale e dei requisiti psicofisici richiesti per l'ammissione in servizio presso l'azienda;
10. avere adeguata conoscenza nell'uso e gestione dei più importanti sistemi operativi e dei programmi applicativi d'ufficio maggiormente diffusi (elaborazione testi, foglio elettronico di calcolo, software per la gestione della contabilità generale, ecc.) nonché capacità di utilizzo di tecnologie e apparecchiature informatiche (personal computer, internet, posta elettronica, scanner, ecc.);

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione ed al momento dell'eventuale assunzione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione e comunque dall'assunzione a tempo determinato.

Non possono in ogni caso accedere all'impiego:

- a) coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- b) coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente, accertato insufficiente rendimento. Non avere subito condanne penali ritenute ostative alla nomina a pubblici impieghi.
- c) Salvo i casi stabiliti dalla legge per alcune tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione della società si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo di reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire.

La società non ammetterà alla selezione, ovvero non procederà all'assunzione dei candidati risultati idonei, qualora vi siano persone che siano state condannate, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'art. 85 del D.P.R. n. 3/57 e dall'art. 15 della Legge 19.3.1990, n. 55 e successive modifiche e integrazioni.

In relazione a possibili precedenze e/o preferenze, si precisa che, valgono a parità di punteggio i titoli di preferenza riportati nell'elenco allegato al bando sub **lettera B**). La mancata dichiarazione all'atto di presentazione della domanda dei detti titoli di preferenza equivale a rinuncia espressa a usufruire dei benefici.

Art. 3 - Domanda d'ammissione al concorso -

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso (**Allegato A**), deve essere trasmessa a "Romangia Servizi S.r.l., Piazza Garibaldi n. 1, 07037 Sorso (SS)", **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno venerdì 26 febbraio 2021** tramite:

- plico raccomandato A/R indirizzato a "Romangia Servizi S.r.l., Piazza Garibaldi n. 1, 07037 - Sorso (SS)". In tal



Romangia Servizi S.r.l. - società a capitale prevalentemente pubblico soggetta all'attività di direzione, controllo e coordinamento del Comune di Sorso (SS)

caso, per le domande pervenute successivamente farà fede il timbro postale di ricevimento del plico da parte dell'agente postale;

- a mezzo posta elettronica certificata proveniente anche eventualmente da indirizzo di posta elettronica ordinaria, vista la situazione di emergenza epidemiologica da Covid-19, all'indirizzo di PEC romangia.servizi.srl@pec.it trasmettendo scansione della domanda firmata digitalmente e degli allegati in formato pdf, anch'essi firmati digitalmente. Nel caso di presentazione mediante PEC farà fede la data di ricezione del messaggio di posta del destinatario. Nell'oggetto della PEC deve essere obbligatoriamente apposta la dicitura “**Selezione impiegato amministrativo - 2021**”.

In ogni caso, non si terrà conto delle domande, comunque inviate, pervenute alla PEC della società dopo le ore 12.00 del termine di presentazione delle domande, fissato, come sopra, nel **26/02/2021**.

ATTENZIONE - Non saranno accettate domande che perverranno a questo Ente dopo i termini suindicati.

La Società non si assume responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a inesatte indicazioni del recapito oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda da parte del candidato o a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. In base al D.P.R. 445 del 21.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione.

Alla domanda deve essere allegata a pena di esclusione la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Al fine di predisporre, a norma delle vigenti disposizioni, eventuali speciali modalità di svolgimento delle prove di selezione per le persone con disabilità, i soggetti interessati dovranno indicare nella domanda il loro stato di invalidità ai sensi della legge n. 68/1999.

Anche i candidati appartenenti alle “categorie protette” previste dall'art. 18, comma 2, della legge n. 68/1999 (vedove e orfani del lavoro, per servizio o di guerra e i profughi italiani), dovranno dichiarare il possesso di tale condizione.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
- b) l'indicazione del concorso al quale il candidato intende partecipare;
- c) la cittadinanza come da art. 1 del presente titolo;
- d) la residenza;
- e) il preciso recapito, anche di posta elettronica, presso il quale deve, a ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso; con l'indicazione del recapito telefonico per comunicazioni urgenti, informali o di utilità;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) le eventuali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali o procedimenti penali in corso;
- h) il titolo di studio richiesto dal bando, con indicazione dell'Istituto e l'anno in cui è stato conseguito;
- i) di avere la comprovata esperienza professionale richiesta nel presente avviso di selezione;
- l) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, con l'indicazione degli eventuali periodi di effettivo servizio militare di leva, richiamo alle armi, e ferma volontaria;
- m) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- n) l'eventuale condizione di portatore di handicap (Legge 5 febbraio 1992 n. 104) con specificazione, ai fini



Romangia Servizi S.r.l. - società a capitale prevalentemente pubblico soggetta all'attività di direzione, controllo e coordinamento del Comune di Sorso (SS)

dell'espletamento delle prove concorsuali, dell'ausilio necessario in relazione al proprio handicap e la necessità di tempi aggiuntivi;

- o) i titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenzae previste dalla vigente normativa;
- p) di accettare senza riserva le condizioni previste dal bando di concorso, nonché dai contratti collettivi nazionali e locali relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale dipendente vigenti al momento dell'assunzione e di quelli futuri;

Alla domanda i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione:

1. copia fronte - retro perfettamente leggibile (anche ingrandita) di un documento d'identità in corso di validità;
2. copia dell'informativa per il trattamento dei dati personali (che si trova a pag. 10 del presente Avviso) con barrate le due opzioni per il consenso, con luogo e data di compilazione e firma del candidato;
3. curriculum vitae preferibilmente in formato europeo;
4. certificazione rilasciata dalla competente istituzione universitaria comprovante il possesso della laurea richiesta con l'indicazione della votazione conseguita, oppure, in alternativa, dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'istituzione universitaria presso la quale è stato conseguito il diploma di laurea, e la votazione ottenuta;
5. certificazione o certificazioni da cui si evinca in maniera certa che il candidato possa vantare almeno 5 (cinque) anni negli ultimi 7 (sette) anni (da computarsi a ritroso dalla data di scadenza per la presentazione delle domande al presente Avviso), di esperienza lavorativa specifica (cioè relativa alla posizione messa a selezione e alle attività indicate quali oggetto della stessa) alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e/o soggetti equipollenti, come le società a totale partecipazione pubblica, aziende speciali ecc... Anche in questo caso, in alternativa, il candidato potrà presentare idonea dichiarazione sostitutiva secondo il modello allegato sub **lettera C**) al presente avviso, denominato "autocertificazione dello stato di servizio";
6. eventuali dichiarazioni di terzi, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: dichiarazioni di servizio rese da Amministrazioni/Enti/Imprese/studi professionali per attività lavorativa svolta con funzioni/mansioni identiche, analoghe, superiori o attinenti a quelle del profilo messo a selezione; attestazioni di servizio dalle quali si evince l'assenza di richiami, provvedimenti e/o procedimenti disciplinari ecc...;
7. copia della "scheda professionale del lavoratore", rilasciata dai servizi per l'impiego, con l'indicazione di periodi lavorativi alle dipendenze di datori di lavoro specificamente riferite alle attività relative al profilo ricercato.

Tutti i documenti prodotti dal candidato dai quali non siano immediatamente desumibili le informazioni essenziali per la loro valutazione non saranno presi in considerazione.

I documenti allegati alla domanda di ammissione alla selezione dovranno essere prodotti in originale o in copia di cui si attesti la conformità con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. I suddetti documenti se presentati con modalità diverse (semplici fotocopie, ecc.) non potranno essere valutati, né essere oggetto di successiva regolarizzazione.

Il mancato rispetto dell'inoltro della domanda tramite le modalità previste e/o la mancata allegazione di quanto richiesto nei punti da 1 a 4 del presente articolo e/o dell'informativa per il trattamento dei dati personali debitamente compilata e firmata, comporterà l'inammissibilità della domanda.

Qualora il candidato riscontrasse di aver compilato la domanda con inesattezze potrà modificare la candidatura trasmettendo nuova domanda; sarà registrata solamente l'ultima domanda trasmessa dal medesimo candidato.

Eventuali presentazioni difformi, incomplete o inviate oltre il termine indicato non saranno tenute in considerazione.

Tutti i candidati sono ammessi alla selezione con riserva di successiva verifica del possesso dei requisiti di accesso che avverrà solo al momento dell'eventuale assunzione. Pertanto, l'ammissione alle singole fasi della procedura selettiva non costituisce garanzia della regolarità dei requisiti di partecipazione alla selezione, né sana le eventuali irregolarità.

Art. 4 – Date e materie delle prove previste dal Bando

I candidati le cui domande di partecipazione alla selezione risulteranno essere state presentate entro la scadenza e



Romangia Servizi S.r.l. - società a capitale prevalentemente pubblico soggetta all'attività di direzione, controllo e coordinamento del Comune di Sorso (SS)

secondo le modalità previste dal presente Avviso e dalle quali si evincerà il possesso di tutti i requisiti richiesti, saranno ammessi alla selezione. Gli stessi dovranno presentarsi nel giorno, ora e luogo di seguito indicati senza alcun ulteriore preavviso o invito, muniti di uno dei documenti di riconoscimento attestanti l'identità personale previsti dalle norme vigenti.

Eventuali esclusioni alla selezione verranno comunicate il giorno stesso della prova, entro le ore 12.00, tramite pubblicazione sul sito della società www.romangiaservizisrl.it. Il candidato che non si presenterà alle prove sarà considerato rinunciatario.

Tutte le prove alla selezione saranno svolte in lingua italiana.

La procedura selettiva si articolerà in due fasi:

Prima fase: valutazione per titoli e curriculum;

Seconda fase: valutazione mediante colloquio, consistente in una interlocuzione ad ampio spettro con i singoli candidati, uno per volta, diretta ad accertare le conoscenze tecnico-professionali, culturali generali e motivazionali in relazione alla posizione ricercata e con riferimento alle attività cui il candidato sarà destinato. In particolare, sarà accertato il possesso di competenze relativamente alle attività indicate nell'art. 1 del presente Avviso, e si procederà al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate. Durante il colloquio saranno approfonditi i profili motivazionali, la capacità di interpretazione del ruolo, l'orientamento al risultato, la capacità di interazione con gli organi direzionali, con i colleghi, con i collaboratori e con soggetti esterni, l'attitudine alla motivazione dei dipendenti. Si accerterà la buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word processors, tabelle di calcolo, database, programmi di contabilità, ecc.), e delle altre eventuali abilità dichiarate nella domanda di ammissione alla selezione, nonché il possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana per gli eventuali candidati stranieri. Nel corso del colloquio saranno effettuate anche verifiche pratiche a contenuto professionale e un accertamento concreto relativamente alle competenze informatiche.

Le prove di cui ai precedenti punti 1. e 2., per ciascuna delle quali sarà necessario conseguire almeno il punteggio minimo di seguito indicato, concorreranno alla formazione della valutazione finale in base all'attribuzione dei seguenti punteggi:

- titoli e curriculum: minimo richiesto 18 punti, massimo attribuibile 30 punti.
- colloquio: minimo richiesto 18 punti, massimo attribuibile 30 punti;

La somma complessiva dei punti assegnati alle due prove (minimo 36, massimo 60 punti) costituirà il punteggio complessivo per la formazione della graduatoria finale di cui al presente Avviso.

Il calendario delle prove è così fissato:

Il giorno **martedì 2 marzo 2021, alle ore 14,30** per verifica partecipanti con documento di riconoscimento, presso la sede della Romangia Servizi S.r.l. - Piazza Garibaldi n. 1 - 07037 Sorso (SS) e per la valutazione dei titoli e curriculum;

Il giorno **mercoledì 3 marzo 2021, alle ore 14,30** (o altra data fissata dalla Commissione esaminatrice in accordo con tutti i partecipanti alla selezione), per colloquio, presso la sede della Romangia Servizi S.r.l. - Piazza Garibaldi n. 1 - 07037 Sorso (SS);

Qualora nel giorno prefissato per la selezione non vengano esaminati tutti i concorrenti ammessi alla selezione e presentatisi nel menzionato giorno, i lavori proseguiranno nei giorni lavorativi successivi da comunicarsi, escluso il sabato, sempre a partire dalle ore 9.00.

L'eventuale modifica della data, dell'orario e/o della sede della prova sarà comunicata mediante avviso sul sito internet della società www.romangiaservizisrl.it entro il giorno antecedente la medesima.



Romangia Servizi S.r.l. - società a capitale prevalentemente pubblico soggetta all'attività di direzione, controllo e coordinamento del Comune di Sorso (SS)

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dalle disposizioni di legge vigenti in materia, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento delle selezioni, nonché le eventuali modifiche che potranno essere apportate se ed in quanto non in contrasto con disposizioni gerarchicamente sovraordinate.

Art. 5 – Commissione esaminatrice

L'ammissione alla selezione, la valutazione e la formazione della graduatoria finale saranno effettuate da apposita Commissione esaminatrice, nominata con determina dell'Organo amministrativo della società. I nominativi dei membri della Commissione saranno pubblicati sul sito www.romangiaservizisrl.it il giorno stesso della selezione. La Commissione sarà composta da tre esperti di cui uno con funzioni di Presidente, eventualmente assistiti da un ulteriore componente in qualità di Segretario, senza diritto di voto. Alla Commissione di Valutazione potranno essere aggregati membri aggiunti interni o esterni in relazione a particolari prove di carattere tecnico o specialistico. I componenti aggregati si limiteranno alla valutazione strettamente inerente alla prova per la quale sono stati chiamati in causa.

La Commissione eserciterà tutte le potestà in relazione alla selezione medesima. La Commissione, ai sensi dell'art. 247, comma 7, D.L.34/2020, potrà svolgere i propri lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Ogni comunicazione di ciascuna fase della selezione sarà resa nota ai partecipanti attraverso comunicazione a firma del Responsabile del Procedimento pubblicata sul sito www.romangiaservizisrl.it.

Art. 6 – Graduatoria e Assunzioni in Servizio

Al termine della attività di valutazione la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione, quale sommatoria dei punteggi ottenuti nelle distinte fasi in cui la stessa selezione si è articolata, secondo l'ordine di merito dei candidati, tenendo conto delle riserve e delle precedenza, e a parità di punti, dei titoli che danno diritto a preferenze secondo l'ordine indicato dall'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/94, e in caso di ulteriore parità secondo l'ordine indicato dall'art. 5, comma 5 e dall'art. 3 comma 7 L. 15/5/97 n. 127.

Saranno ammessi in graduatoria i candidati che avranno conseguito un punteggio complessivo di almeno 21/30.

La graduatoria finale sarà trasmessa dalla Commissione all'Organo amministrativo della società che, con apposita deliberazione, renderà la graduatoria esecutiva individuando il candidato vincitore.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito web aziendale www.romangiaservizisrl.it. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

I candidati avverso la propria collocazione nella graduatoria definitiva, entro e non oltre i 10 (dieci) giorni successivi alla data di pubblicazione, potranno presentare ricorso all'Organo amministrativo della società che, esaminati i ricorsi, procederà all'approvazione della graduatoria definitiva.

Romangia Servizi S.r.l. proporrà al primo classificato l'assunzione secondo quanto indicato nel presente Avviso.

La proposta di assunzione sarà effettuata all'interessato tramite servizio postale o posta elettronica certificata, ai recapiti dichiarati dal candidato al momento della presentazione della domanda al presente Avviso.

L'interessato dovrà accettare la proposta di assunzione mediante formale comunicazione scritta entro n. 7 (sette) giorni, a mezzo raccomandata AR (in tal caso varrà quale data di riferimento quella del timbro postale di accettazione del plico dall'agente postale) o Posta Elettronica Certificata (PEC). In tal caso varrà la data di ricevimento della comunicazione da parte della società.

La mancata risposta entro il termine indicato sarà considerata rinuncia all'assunzione proposta. Ugualmente sarà considerato rinunciatario se l'interessato non si presenterà a prendere servizio entro il termine che verrà indicato a seguito di accettazione.



Romangia Servizi S.r.l. - società a capitale prevalentemente pubblico soggetta all'attività di direzione, controllo e coordinamento del Comune di Sorso (SS)

Preliminarmente alla stipula del contratto, l'interessato dovrà presentare, in originale o copia accompagnata da un documento d'identità, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda di partecipazione alla selezione o altri che saranno richiesti da Romangia Servizi S.r.l.. Tali documenti dovranno pervenire, a pena di decadenza, entro il termine che sarà indicato.

Inoltre l'interessato sarà sottoposto, ad opera della struttura sanitaria competente, a visita di accertamento dei requisiti psicofisici richiesti il cui referto costituirà giudizio definitivo. Qualora non risultasse in possesso dei requisiti richiesti, ovvero non si presentasse agli accertamenti sanitari obbligatori disposti preventivamente dall'Azienda, o si rifiutasse di sottoporsi ad essi, sarà escluso.

La Romangia Servizi S.r.l., al fine di accertare l'insussistenza di situazioni penali incompatibili con la costituzione del rapporto di lavoro alle proprie dipendenze, provvederà d'ufficio a richiedere il certificato generale del casellario giudiziale, il certificato dei carichi penali pendenti rilasciato dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente per territorio in relazione alla residenza del candidato.

Art. 7 – Stato giuridico e trattamento economico

Lo stato giuridico, il trattamento economico, quello previdenziale ed assistenziale sono disciplinati dagli Accordi Sindacali di categoria nazionali (Ccnl Multiservizi - Servizi di pulizia) e di secondo livello in vigore in Romangia Servizi S.r.l. al momento dell'assunzione, nonché dalle specifiche vigenti norme in materia.

Il rapporto di lavoro con la Romangia Servizi S.r.l. è incompatibile con l'esecuzione di qualunque altro impiego professionale, industriale e commerciale, salvo quanto previsto dalla normativa vigente in riferimento al lavoro a tempo parziale.

L'assunzione avverrà per il profilo professionale di impiegato amministrativo - 4° livello retributivo - Par. 125 (Ccnl Multiservizi - Servizi di pulizia) e sarà soggetta a periodo di prova della durata di 30 giorni.

L'assunzione potrà, inoltre avvenire a tempo pieno o a tempo parziale di tipo orizzontale, verticale e/o misto, in relazione alle necessità organizzative dell'Azienda.

Art. 8 – Informativa per il Trattamento dei Dati Personali

Ai sensi dell'art. 13 Regolamento Europeo 679/2016, la Romangia Servizi S.r.l., in qualità di Titolare del trattamento, informa i candidati che i dati personali forniti dagli stessi verranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679, in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico ed esclusivamente per le finalità di gestione della selezione. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario ai fini della selezione e saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori dell'Ente o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento e non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante.

Il titolare e incaricato del trattamento è individuato per la società Romangia Servizi S.r.l., nella persona dell'**Amministratore unico sig. Leonardo Bellu**.

Art. 9 – Informazioni generali

La società Romangia Servizi S.r.l. si riserva la facoltà di:

- a) modificare il presente bando;



Romangia Servizi S.r.l. - società a capitale prevalentemente pubblico soggetta all'attività di direzione, controllo e coordinamento del Comune di Sorso (SS)

- b) prorogare il termine di scadenza della selezione;
- c) riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- d) revocare la selezione ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò è richiesto nell'interesse della società per giusti motivi;
- e) assumere in servizio compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti in materia di assunzione di personale di società partecipate da Enti Locali.

Responsabile del procedimento, ai sensi della legge 241/1990 è il **sig. Leonardo Bellu**, Amministratore unico e legale rappresentante della Romangia Servizi S.r.l.

Il bando integrale e lo schema di domanda possono essere scaricati dal sito internet:

www.romangiaservizisrl.it

alla sezione "Amministrazione trasparente > 05 bandi di concorso".

Gli interessati al presente Avviso si obbligano sin da ora al rispetto dei codici e dei regolamenti obbligatori per legge e di quelli adottati da Romangia Servizi S.r.l. pubblicati e consultabili sul proprio sito internet aziendale, all'indirizzo sopra specificato.

I candidati alla selezione di cui al presente Avviso, con la presentazione della domanda di partecipazione, dichiarano di conoscere, accettare e rispettare le disposizioni contenute nell'Avviso stesso e tutte le norme all'uopo vigenti.

Per ulteriori informazioni: Romangia Servizi S.r.l. Tel. 079.3392232 - e-mail romangiaservizisrl@gmail.com

Sorso (SS), 10 febbraio 2021

L'Amministratore unico Romangia Servizi S.r.l.

F. to Leonardo Bellu



Romangia Servizi S.r.l. - società a capitale prevalentemente pubblico soggetta all'attività di direzione, controllo e coordinamento del Comune di Sorso (SS)

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Desideriamo informarla che, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, il quale stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, Romangia Servizi S.r.l. è tenuta a fornirle le seguenti informazioni in merito al trattamento dei Suoi dati personali. I dati, secondo i principi di cui all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679, saranno: trattati in modo lecito, corretto e trasparente, trattati per finalità determinate, esplicite e legittime e in modo compatibile con tali finalità, adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità, esatti e aggiornati, conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, in modo da garantire adeguata sicurezza, integrità e riservatezza mediante misure tecniche e organizzative adeguate.

TITOLARE: Il Titolare del trattamento è **Romangia Servizi S.r.l.** con sede in Sorso (SS), Piazza Garibaldi n. 1. In qualunque momento è possibile contattare il Titolare del trattamento mediante i seguenti canali: indirizzo PEC: romangia.servizi.srl@pec.it, e-mail: romangiaservizisrl@gmail.com - tel. 079 3391232.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I Suoi dati personali verranno trattati da **Romangia Servizi S.r.l.** per le seguenti finalità: corretta gestione del processo di selezione a cui richiede di partecipare.

Il trattamento è necessario per l'esecuzione delle misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato.

Il trattamento dei dati particolari per la finalità sopra dichiarata sarà effettuato sulla base del suo esplicito consenso (art. 9 del Reg. (UE)679/2016).

DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI

I dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per la finalità sopra specificata ad altri soggetti pubblici e/o privati quali eventuali società di consulenza affidatarie della selezione/procedura; eventuali editori di test psicoattitudinali e/o di personalità nei casi di compilazione online del relativo test.

L'identità degli altri soggetti ai quali possono essere comunicati i dati può essere richiesta in qualsiasi momento al Titolare del trattamento.

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di seguito specificate. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Persona autorizzata al trattamento.

I dati personali (nome e cognome ed eventuali punteggi di selezione) potranno essere diffusi tramite il sito internet del Titolare del trattamento nell'ambito delle pubblicazioni di elenchi di ammessi alle diverse prove selettive e delle graduatorie di merito.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO E TEMPI DI CONSERVAZIONE

Il trattamento dei dati è eseguito attraverso supporti cartacei e procedure informatiche da parte del personale di **Romangia Servizi S.r.l.** appositamente autorizzato. A questi è consentito l'accesso ai Suoi dati personali nella misura e nei limiti in cui esso è necessario per lo svolgimento della finalità di trattamento indicata. Tutti i dati predetti saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento della finalità di cui alla presente informativa inerente la durata del processo di selezione, le attività conseguenti all'espletamento della procedura ovvero eventuali attività processuali da queste originate e, comunque, non oltre 10 (dieci) anni dalla definizione degli esiti.

NATURA FACOLTATIVA E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO DEI DATI.

La comunicazione dei dati personali per le finalità della presente informativa ha natura facoltativa ma necessaria al fine di valutare la candidatura e a procedere con la selezione dei candidati, nonché per adempiere agli obblighi precontrattuali e legali. L'eventuale mancata o errata comunicazione da parte Sua di una delle informazioni necessarie, avrà come principali possibili conseguenze l'impossibilità di partecipare al processo di selezione.

Sarà Sua cura comunicare al Titolare del trattamento l'eventuale variazione dei dati sottoposti a trattamento, al fine di garantire una corretta gestione del rapporto precontrattuale, fatto comunque salvo il diritto di rettifica.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In qualità di Interessato, Lei potrà esercitare, in qualsiasi momento, il diritto di accesso (art. 15 RGPD), il diritto di rettifica (art. 16 RGPD), il diritto alla cancellazione (art. 17 RGPD), il diritto di limitazione di trattamento (art. 18 RGPD), il diritto alla portabilità dei dati (art. 20 RGPD) e il diritto di opposizione (art. 21 RGPD) con le modalità indicate negli stessi articoli, cui espressamente si rinvia.

Per l'esercizio dei suddetti diritti e per ogni ulteriore informazione e comunicazione in merito ai propri dati, l'Interessato potrà contattare il Titolare del trattamento mediante i canali di comunicazione sopra indicati.

DIRITTO DI RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il Regolamento (UE) 2016/679 ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il Regolamento (UE) 2016/679, ha il diritto di proporre reclamo al Garante Privacy.

Qualora **Romangia Servizi S.r.l.** intenda trattare i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento Le fornirà apposita informativa.

Il/La sottoscritto/a, presa visione della presente informativa di cui all'art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679, e consapevole del fatto che **Romangia Servizi S.r.l.** può trattare categorie particolari di dati personali per le finalità di cui alla presente informativa soltanto previa sua esplicita autorizzazione (art. 9 REGOLAMENTO (UE) 2016/679) e consapevole del diritto di revocare in ogni momento il consenso prestato senza pregiudicare la liceità del trattamento effettuato prima della revoca:

per il trattamento di dati particolari per la finalità di gestione ed esecuzione della procedura selettiva a cui richiede di partecipare:

(barrare la casella corrispondente all'opzione prescelta)

nega il consenso presta il consenso

per il trattamento di dati particolari per la finalità di gestione amministrativa, conservazione e archiviazione della pratica relativa alla procedura selettiva:

(barrare la casella corrispondente all'opzione prescelta)

nega il consenso presta il consenso

Per revocare il consenso prestato si può inviare una e-mail al seguente indirizzo: segreteria@atpsassari.it, indicando nell'oggetto "Revoca consenso trattamento dati personali selezione Collaboratore di ufficio - 2021".

Luogo e data _____

Firma _____