



TARQUINIA MULTISERVIZI S.r.l.

A Socio Unico Comune di Tarquinia

Sede legale : Via E. Berlinguer 11 - Sede Amm.va Via IV Novembre
01016 Tarquinia –

C.F. & P.IVA 01537530568~ Reg Imprese VT – REA n° 1101156

Tel 0766840558 – fax0766840558

Pec: tarquiniamultiservizi@pec.it

mail: info@tarquiniamultiservizi.it

sito internet: <http://www.tarquiniamultiservizi.net/>

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

del personale per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 “Capo ufficio amministrativo, contabilità e acquisti”, a tempo pieno e indeterminato e formazione di graduatoria da utilizzare anche per eventuali assunzioni future, sia a tempo determinato che indeterminato, full time/part time - CCNL per dipendenti delle imprese gestite o partecipate dagli enti locali, esercenti farmacie, parafarmacie, magazzini farmaceutici all'ingrosso, laboratori farmaceutici – Assofarm.

L'Amministratore Unico della Tarquinia Multiservizi srl, con sede legale in I-01016 Tarquinia Via E. Berlinguer 11, in esecuzione di quanto stabilito con determina del 22.02.2021

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 “Capo ufficio amministrativo, contabilità e acquisti”, a tempo pieno e indeterminato e formazione di graduatoria da utilizzare anche per eventuali assunzioni future sia a tempo determinato che indeterminato, full time/part time”.

La selezione è indetta nel rispetto dell'art. 19 comma 2 del D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i., e dell'art 8 del “Regolamento sulle modalità di selezione del Personale”, approvato dall'Assemblea dei Soci in data 30/04/2019:

- profilo professionale: Capo ufficio amministrativo, contabilità e acquisti;
- numero risorse: 1;
- tipologia contrattuale: a tempo indeterminato;
- orario di lavoro: full time;
- livello iniziale e finale di inquadramento: 2° livello CCNL - Dipendenti Imprese Gestite o Partecipate dagli Enti Locali, Esercenti Farmacie, Parafarmacie, Magazzini Farmaceutici all'ingrosso, Laboratori Farmaceutici - ASSOFARM;
- luogo di lavoro: Tarquinia (VT).

Art. 1

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana (o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Inesistenza di condanne penali definitive e/o misure accessorie ad esse connesse, né procedimenti penali in corso;
4. Non essere coinvolto in alcun procedimento amministrativo o giudiziario derivante da incarichi

- professionali conferiti da Pubbliche Amministrazioni;
5. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero di non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale e quindi proprie alle mansioni del profilo professionale da rivestire;
 6. Idoneità fisica all'impiego;
 7. Inesistenza di provvedimenti di interdizione e/o di misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
 8. Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
 9. Possesso del titolo di studio di diploma di Laurea magistrale in materie economiche e giuridiche;
- I requisiti sopra prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione che all'atto della proposta di assunzione se vincitori del bando.

Art. 2

Trattamento economico e normativo

Verrà applicato il trattamento economico e normativo previsto dal vigente CCNL per i dipendenti delle imprese gestite o partecipate dagli enti locali, esercenti farmacie, parafarmacie, magazzini farmaceutici all'ingrosso, laboratori farmaceutici – Assofarm, con inquadramento nel 2° livello.

Art. 3

Domanda e termine di presentazione della candidatura. Pubblicità

Per partecipare alla selezione i candidati devono far pervenire alla TARQUINIA MULTISERVIZI S.r.l. - 01016 Tarquinia Via IV Novembre 15, **entro il termine delle ore 12.00 del 06.04.2021**, apposta domanda redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso, reperibile, ai sensi dell'art 7 del Regolamento:

- nel sito internet della Società Tarquinia Multiservizi Srl all'indirizzo <http://www.tarquiniamultiservizi.net/>;
- nel sito internet del Comune di Tarquinia all'indirizzo: www.comune.tarquinia.vt.it
- presso il Centro dell'Impiego di Tarquinia sito in Via Domenico Emanuelli snc;

La stessa documentazione è inoltre disponibile presso la sede della Tarquinia Multiservizi S.r.l. - Via IV Novembre 15 Tarquinia - recapito telefonico: 0766840558 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

La domanda di partecipazione dovrà essere inoltrata in una delle seguenti modalità:

1. A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, da spedire all'indirizzo: Tarquinia Multiservizi srl Via IV Novembre n° 15 – 01016 Tarquinia (VT);
Sulla busta contenente la domanda dovranno essere indicati nome, cognome e indirizzo di recapito del candidato, nonché la dicitura “*Selezione pubblica capo ufficio amministrativo, contabilità ed acquisti*”;
La domanda sarà considerata validamente pervenuta solo se recapitata all'indirizzo indicato dalla Società entro il giorno e l'ora di scadenza del termine sopra indicato;
2. A mezzo propria casella di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: tarquiniamultiservizi@pec.it ,
indicando nell'oggetto: “*Selezione pubblica capo ufficio amministrativo, contabilità ed acquisti*”.
La domanda dovrà essere trasmessa sotto forma di scansione di originali analogici firmati in ciascun foglio. All'invio deve essere allegata la scansione di un documento di identità valido e la scansione firmata di tutti gli allegati.

La domanda sarà considerata validamente pervenuta solo se recapitata all'indirizzo pec della Società entro il giorno e l'ora di scadenza del termine sopra indicato.

Non saranno ritenuti validi documenti inviati in formato word.

3. A mano, presso gli uffici di Tarquinia Multiservizi srl, siti in Tarquinia, via IV Novembre n.15 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Sulla busta contenente la domanda dovranno essere indicati nome, cognome e indirizzo di recapito del candidato, nonché la dicitura “Selezione pubblica capo ufficio amministrativo, contabilità ed acquisti ”.

La domanda di ammissione non potrà essere trasmessa, a pena di esclusione, a mezzo di posta elettronica ordinaria (e- mail).

La mancata ricezione, da parte della Società TARQUINIA MULTISERVIZI SRL, delle domande di partecipazione, anche se inviate prima, nel rispetto del termine perentorio suindicato comporta l'esclusione automatica dalla selezione.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà specificare che intende partecipare alla seguente selezione: **“Selezione per n. 1 Capo ufficio amministrativo, contabilità e acquisti”, a tempo pieno e indeterminato e formazione di graduatoria da utilizzare anche per eventuali assunzioni future sia a tempo determinato che indeterminato, full time/part time”** e dovrà dichiarare, sotto la sua personale responsabilità, ai fini dell’ammissione alla selezione, quanto di seguito indicato:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita e il codice fiscale;
 - b) Il luogo di residenza, di domicilio se diverso dalla residenza, recapito telefonico e, qualora disponibili, il numero di fax, l’indirizzo e-mail e l’indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) nell’intesa che, qualora venisse indicato quest’ultimo indirizzo, tutte le comunicazioni tra il candidato e la Società avverranno tramite posta elettronica certificata (PEC). Eventuali variazioni dovranno essere immediatamente comunicate alla Società all’indirizzo di posta elettronica certificata: tarquiniamultiservizi@pec.it;
 - c) Il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea; I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea dovranno indicare, altresì di essere in possesso dei seguenti requisiti richiesti:
 - a. godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - b. essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - d) Il Comune nelle cui liste elettorali il candidato risulta iscritto;
 - e) l’inesistenza di condanne e/o misure accessorie ad esse connesse, né procedimenti penali pendenti;
 - f) Di non essere coinvolto in alcun procedimento amministrativo o giudiziario derivante da incarichi professionali conferiti da Pubbliche Amministrazioni;
 - g) di non essere stati esclusi dall’elettorato attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero di non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare o per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale e quindi proprie alle mansioni del profilo professionale da rivestire;
 - h) L’Idoneità fisica all’impiego;
 - i) L’Inesistenza di provvedimenti di interdizione e/o di misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
 - j) La posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
 - k) Il titolo di studio posseduto, con l’indicazione della votazione, dell’anno in cui è stato conseguito e dell’Università che lo ha rilasciato;
 - l) Il possesso dei titoli valutabili ai fini dell’attribuzione del punteggio di cui all’art. 4 lett. C) del presente avviso;
 - m) Accettazione di tutte le condizioni stabilite dal presente avviso di selezione, nonché di quelle previste dalle disposizioni regolamentari della Società;
 - n) Autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Reg. UE n. 2016/679 e D.lgs. n. 101/2018 per gli adempimenti relativi all’espletamento della selezione e per quant’altro occorrerà per l’instaurazione e gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze della Società stessa.
- Alla domanda devono essere allegati, obbligatoriamente, i seguenti documenti:
1. Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, firmata dal candidato;
 2. Curriculum vitae professionale, firmato dal candidato.

La mancata sottoscrizione della domanda determina l’irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione.

Con la sottoscrizione della domanda e dei documenti allegati a corredo della stessa il candidato si assume tutte le responsabilità in merito alla veridicità di quanto dichiarato e documentato.

La Società si riserva la facoltà di controllare le dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata esclusione del candidato dalla selezione, ovvero la cancellazione dalla graduatoria, ovvero la decadenza dall'assunzione e ciò non esimerà il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità, anche di ordine penale, previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa. Per difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso la Società potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione.

La Società non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o di sistema comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il presente avviso costituisce a tutti gli effetti "lex specialis". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

Art. 4

Commissione Giudicatrice, Ammissione alla selezione, Prove d'esame e Valutazione dei Titoli e Comunicazioni ai candidati

La Commissione Giudicatrice sarà composta da tre membri di cui uno anche con funzioni di segretario, così come previsto dall'art. 9 del "Regolamento sulle modalità di assunzione del Personale", e verrà nominata successivamente al termine di presentazione delle candidature.

Restano ferme le incompatibilità di cui all' art. 9.3 del "Regolamento sulle modalità di assunzione del Personale".

Nel caso in cui le domande presentino omissioni formali sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte della Società.

Non è sanabile, e comporta pertanto l'esclusione dalla selezione, l'omissione:

- 1) del nome e cognome del concorrente;
- 2) della sottoscrizione della domanda di partecipazione, con firma autografa da parte del concorrente
- 3) la mancanza degli allegati alla domanda come descritto nel precedente art.3).

Prima della data stabilita per lo svolgimento della prova scritta di esame, l'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito internet della Società. Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Le prove di esame consistono in una prova scritta ed in una prova orale.

Per la valutazione di ciascuna prova il punteggio attribuito ai concorrenti sarà espresso in centesimi.

La prova scritta prevede un punteggio massimo di 45 punti su 100.

La prova orale prevede un punteggio massimo di 45 punti su 100.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i concorrenti che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 30 punti. La prova orale si considererà superata dai concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 30 punti.

Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione riportata nelle prove scritte e orali (max 90 punti su 100) e dal punteggio attribuito ai titoli (max 10 punti su 100).

A) PROVA SCRITTA (max 45 punti) consiste in 30 domande a risposta multipla che verteranno sulle seguenti materie:

- *Nozioni di diritto amministrativo con riferimento alle società pubbliche;*
- *Nozioni di diritto societario delle S.r.l.*
- *Nozione sulle procedure di acquisto da parte delle società pubbliche (Codice dei contratti);*
- *Disciplina pubblicistica applicabile alle Società in house;-*
- *Principali aspetti fiscali delle Società di capitali;*

- *Fondamenti di diritto del lavoro e amministrazione del personale;*
- *Elementi di contabilità generale e bilancio aziendale;*
- *Aspetti tributari della gestione societaria;*
- *Nozioni di contabilità, fiscalità e amministrazione correlata agli appalti pubblici;*
- *Conoscenza delle principali norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.*
- *Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;*
- *Nozioni riguardanti le normative del rapporto di lavoro nell'impresa.*

Per la valutazione della prova scritta il calcolo del punteggio avverrà secondo le seguenti modalità:

1,5 punti per ogni risposta esatta; 0 per ogni risposta omessa; meno 0,5 per ogni risposta errata.

È garantito l'anonimato in sede di correzione delle prove, collegando solo successivamente l'esito della prova scritta al nominativo del candidato.

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta, con i relativi punteggi, verrà comunicato immediatamente all'esito della stessa e pubblicata sul sito internet della Società. Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

B) PROVA ORALE (max 45 punti) consiste in un colloquio tecnico-attitudinale che verterà sulle materie oggetto di esame:

La Commissione Giudicatrice prima dell'inizio della prova orale stabilirà i criteri di valutazione.

La prova orale consiste in un colloquio che verterà sulle materie oggetto della prova scritta.

Per la valutazione della prova orale ognuno dei componenti della Commissione dispone di un numero di 15 (quindici) punti ed il punteggio massimo attribuito ai concorrenti sarà pari a 45.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei concorrenti esaminati, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima.

C) VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli e del *curriculum* professionale di ciascun candidato la Commissione Giudicatrice dispone complessivamente di 10 punti, così ripartiti:

A) **Titoli di servizio:** massimo punti 5;

B) **Curriculum:** massimo punti 5;

A) Titoli di servizio

L'attribuzione del punteggio viene effettuata in relazione ad esperienze professionali maturate con la qualifica di responsabile/Capo ufficio amministrativo presso aziende private e/o partecipate.

I Titoli di servizio sono così valutati:

- punti 1 per mese o frazione superiore a 15 gg con un massimo di 5 punti;

Il servizio part-time verrà valutato in proporzione alla percentuale di part-time;

Non sono valutabili i servizi di durata inferiore a 15 gg.

B) Curriculum professionale

Il punteggio relativo al *curriculum* professionale, per un massimo di 5 punti, verrà attribuito, in relazione alla consistenza dello stesso, dando considerazione unitaria al complesso della formazione, delle attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel *curriculum* presentato, nonché ad ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio nella categoria dei titoli, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni richieste.

Nessun punteggio verrà attribuito in caso di *curriculum* di contenuto irrilevante ai fini della valutazione di cui sopra.

È onere del candidato produrre, in allegato alla domanda, ogni documentazione ritenuta utile per la valutazione dei Titoli.

In ogni caso dovrà essere prodotto un *curriculum vitae*, datato, firmato, da cui sia possibile evincere in modo chiaro e circostanziato le esperienze formative e professionali maturate. È onere del candidato assicurarsi anche la documentazione prodotta contenga chiaramente gli elementi necessari per la valutazione (es. durata del rapporto di lavoro – gg/mm/aa di inizio e fine- datore di lavoro, ente formativo, durata del periodo di formazione, eventuale valutazione o prova finale del corso di formazione ecc.). Diversamente il titolo non verrà valutato.

Lo svolgimento delle prove di selezione avverrà esclusivamente in modalità telematica in linea con le disposizioni del DPCM del 15 gennaio 2021.

Ai candidati che presenteranno la domanda di partecipazione verranno successivamente inviate tutte le specifiche tecniche necessarie per l'espletamento delle prove selettive.

Il mancato e/o difettoso collegamento della connessione durante lo svolgimento delle prove selettive sarà causa di esclusione del candidato.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice dopo la valutazione della prova scritta unicamente per i candidati ammessi alla prova orale.

Entro il giorno precedente a quello stabilito per l'inizio della prova orale, l'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice mediante apposito elenco, in ordine alfabetico, contenente i punteggi attribuiti ai candidati, che verrà pubblicato sul sito internet della Società.

Per diffondere tutte le notizie inerenti all'ammissione dei candidati alla selezione, ad eventuali modifiche del calendario delle prove di esame, ai risultati delle prove stesse e della valutazione dei titoli, si procederà alla pubblicazione di comunicati, elenchi e/o graduatorie sul sito internet della Società.

Il calendario delle prove di esame sarà reso disponibile dalla Commissione Giudicatrice mediante pubblicazione sul sito internet della società.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

La mancata presentazione, in modalità telematica, del candidato alle prove di esame nel giorno e l'ora stabiliti verrà ritenuta come rinuncia del candidato a partecipare alla selezione.

Art. 5

Pari opportunità

La Società garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i.

Art. 6

Valutazione delle prove d'esame redazione della graduatoria

All'esito delle prove di esame la Commissione Giudicatrice procederà alla formulazione della graduatoria finale.

La graduatoria in questione viene riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione Detto verbale, unitamente agli altri atti della selezione, viene trasmesso alla Società che, procede alla sua approvazione ai sensi del vigente Regolamento

La graduatoria definitiva così come approvata dall'Amministratore Unico, è pubblicata sul sito internet della Società stessa.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnazione della stessa.

Art. 7 **Validità della graduatoria**

La graduatoria definitiva di cui all'art. 6 avrà una validità di tre anni, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione.

In caso di necessità, nel periodo triennale di vigenza della graduatoria, la Tarquinia Multiservizi S.r.l. potrà procedere all'assunzione, seguendo l'ordine di graduatoria per eventuali assunzioni future sia a tempo determinato che indeterminato, full time/part time.

In caso di indisponibilità del candidato chiamato, si procederà a convocare quello collocato nella posizione immediatamente successiva.

Nel caso di indisponibilità di tutti gli idonei della graduatoria, la Tarquinia Multiservizi s.r.l. ricorrerà, preventivamente, all'utilizzazione di altre graduatorie in corso di validità, formate da altre Società Partecipate da Enti locali e da altri Comuni delle Provincie di Viterbo e Roma.

Art. 8 **Assunzione accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese**

L'effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte della Società Tarquinia Multiservizi S.r.l. di vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della Società stessa.

L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza del vincitore. Qualora nulla osti all'assunzione in questione, il vincitore, entro tre giorni dall'avvenuto ricevimento della comunicazione, dovrà consegnare alla Società l'accettazione scritta dell'assunzione.

La presa di servizio dovrà avvenire improrogabilmente entro la data che verrà stabilita dalla Società Tarquinia Multiservizi S.r.l.

In caso di mancata accettazione da parte del vincitore, la Società provvederà a convocare il concorrente collocato nella posizione successiva o, in caso di ulteriore rinuncia, in quelle seguenti, secondo l'ordine di graduatoria.

La mancata accettazione dell'offerta di lavoro relativa all'assunzione comporterà la cancellazione dalla graduatoria.

Il vincitore, pena la decadenza, dovrà presentare entro trenta giorni dall'assunzione i seguenti documenti:

1. Estratto per riassunto dell'atto di nascita;
2. Certificato di cittadinanza italiana o di altro stato membro U.E.;
3. Stato di famiglia;
4. Certificato di iscrizione nelle liste elettorali (solo cittadini italiani);
5. Certificato del Casellario Giudiziale;
6. Certificato dei carichi pendenti;
7. Certificato di Laurea, se non presentato in allegato alla domanda;
8. Copia Codice Fiscale, se non presentato in allegato alla domanda
9. Documentazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati.

La Tarquinia Multiservizi S.r.l. sottoporrà a visita medica il candidato assunto, come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.- ed effettuerà le dovute verifiche finalizzate all'accertamento dei requisiti dichiarati.

Qualora dai certificati e/o documenti consegnati dall'interessato o dall'esito di accertamenti eseguiti dalla Società dovesse risultare l'insussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego, si determinerà l'automatica risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro sottoscritto, senza obbligo di preavviso e cancellazione dalla graduatoria di merito.

La risoluzione del rapporto di lavoro potrà avvenire inoltre in qualsiasi altro momento per accertamento del venire meno dei requisiti di legge per il mantenimento del rapporto di lavoro.

Art. 9 **Trattamento dei dati personali**

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati saranno raccolti dalla Tarquinia Multiservizi S.r.l. e trattati nel rispetto del Reg. Ue 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla procedura selettiva e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per la sua successiva gestione, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla vigente normativa.

Le informazioni potranno essere comunicate ad altre società, istituti e/o pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore o di altri concorrenti idonei inseriti nella graduatoria, nel rispetto del Reg. Ue 2016/679.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati. E' prevista la diffusione dei dati dei candidati e dei punteggi ottenuti, mediante l'affissione di elenchi e graduatorie presso la sede della Società e analogo pubblicazione sul sito internet della Società.

Art. 10
Disposizioni concernenti il rapporto di lavoro

Per quanto non espressamente indicato nel presente avviso, in merito al rapporto di lavoro si fa rinvio alle specifiche normative.

Art. 11
Disposizioni finali

La Tarquinia Multiservizi S.r.l. si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura selettiva e o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti della Società.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme legislative, contrattuali e regolamentari.

Tarquinia 23 marzo 2021

TARQUINIA MULTISERVIZI S.R.L.
L'Amministratore Unico
f.to Dott. Ruggiero Acciaresi

**AVVISO PUBBLICATO NEL SITO INTERNET DEL COMUNE DI TARQUINIA E NEL SITO
ISTITUZIONALE DELLA TARQUINIA MULTISERVIZI IN DATA 24.03.2021**

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE 06.04.2021 ORE 12.00