



AVVISO DI SELEZIONE PER:

N. 1 Impiegato esecutivo addetto ai servizi di supporto amministrativo a tempo parziale (30 ore) e determinato eventualmente rinnovabile a tempo indeterminato

Scadenza del termine di presentazione della domanda ore 12:00 del 30/10/2026

La Società Pula Servizi e Ambiente S.r.l., Società in house del Comune di Pula e dell'Agenzia regionale Sardegna Ricerche, ha avviato una selezione per la ricerca di **n. 1 candidato da assumere a tempo determinato eventualmente rinnovabile a tempo indeterminato** nel ruolo di **addetto ai servizi di supporto amministrativo**.

La presente selezione avviene a norma dell'art. 19 del D. Lgs. 175/2016 e dei principi indicati dall'art. 35, comma 3 del D. Lgs. 165/2001 e del regolamento interno disciplinante le modalità di selezione per il reclutamento del personale, nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro (legge 125/1991).

Si precisa che la presente selezione non ha natura di concorso pubblico e la partecipazione alla stessa non costituisce per la Società impegno all'assunzione;

La Società Pula Servizi e Ambiente Srl si riserva la facoltà, in qualunque momento di sospendere, revocare e/o annullare la procedura di selezione nonché di procedere alla stipula del contratto di assunzione, sia per sopravvenute necessità aziendali che per ragioni di carattere finanziario e/o contabile.

Ogni informazione in merito al presente avviso potrà essere richiesta telefonicamente al numero 070 3837138 o via mail: assistenza@infoconcorso.it.

Tutte le comunicazioni relative all'iter selettivo avverranno mediante pubblicazione sul sito della Società Pula Servizi e Ambiente S.r.l. al seguente link: www.pulaservizieambiente.it.

ART. 1 - PROFILO RICERCATO

La posizione ricercata avrà le seguenti funzioni e mansioni, da intendersi esemplificative e non esaustive:

1. *Attività di segreteria (gestione documenti amministrativi) e supporto alla gestione fornitori /clienti;*
2. *Gestione amministrativa magazzino (carico/scarico);*
3. *Ricezione, gestione smistamento della corrispondenza e degli atti, gestione protocollo interno e archiviazione documentale sia cartacei che digitali;*
4. *Supporto amministrativo RUP;*
5. *Portierato, gestione centralino, controllo e gestione appuntamenti per accesso utenti agli uffici comunali – accoglienza utenza per informazioni su servizi comunali a titolo esemplificativo informazioni su raccolta differenziata, parcheggi, ecc; Attività di front office al fine di rendere più efficiente il rilascio di documenti e certificati riducendo la necessità di gestione allo sportello per attività agevolmente eseguibili in modalità digitale,*
6. *Supporto all'utenza nell'accesso e nell'utilizzo dei servizi digitali, con adeguata autonomia operativa e con responsabilità connesse alla qualità dell'informazione fornita; Utilizzo dei principali strumenti di autenticazione digitale (SPID e CIE e CNS) per accedere ai principali servizi online;*

Lo svolgimento delle mansioni implica costante contatto con l'utenza.

Competenze specifiche richieste:

- Il candidato, al fine di svolgere al meglio il proprio ruolo, deve essere in possesso delle seguenti competenze:

Competenze trasversali/relazionali:

- capacità di ascolto;
- doti di empatia e sensibilità;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di organizzare il proprio lavoro;
- capacità di problem solving;
- capacità comunicative efficaci con l'utenza.

Competenze professionali/tecniche:

- conoscenza dei principali motori di ricerca e capacità di navigare e ricercare informazioni;
- conoscenza degli strumenti di posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata;
- saper gestire in sicurezza dati personali su internet.
- elementi di sicurezza informatica;

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti generali durante tutto l'iter selettivo:

1. essere cittadino italiano o assimilato secondo le norme comunitarie;
2. età non inferiore agli anni 18;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare quali), non essere stato dichiarato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con una Azienda pubblica;
5. non essere stato destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito con documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
6. idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione;
7. posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare (per i candidati di sesso maschile);
8. possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'università. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero devono dichiarare e allegare alla domanda di partecipazione il provvedimento di equipollenza o di equivalenza del titolo, rilasciato entro i termini di scadenza del presente avviso dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente. Il candidato che non sia ancora in possesso del provvedimento di equipollenza o equivalenza dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver presentato la relativa richiesta e allegarne copia. In tal caso il candidato sarà ammesso con riserva, fermo restando che il provvedimento di equipollenza o equivalenza del titolo di studio dovrà essere presentato obbligatoriamente entro la stipula del contratto di lavoro;
9. possesso della patente di **cat. B in corso di validità**
10. esperienza professionale di almeno **12 mesi** anche non continuativi, **a partire dal 1° gennaio 2023** e fino alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, nelle mansioni oggetto del profilo;
11. conoscenza della lingua inglese che consenta di sostenere un dialogo semplice per assistenza ai turisti, il livello di conoscenza deve essere indicato nell'allegato A -TITOLI indicando chi lo ha rilasciato, il livello e la data di rilascio, l'attestato dovrà poi essere prodotto a richiesta di Pula servizi e ambiente;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda. La mancanza o la perdita del possesso di uno o più dei requisiti richiesti, in qualsiasi fase della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione.

I requisiti indicati fino al punto 10 e 11) dovranno essere autocertificati nell'allegato A -TITOLI.

I requisiti fisici di idoneità allo svolgimento delle mansioni oggetto della selezione di cui al punto 6) saranno valutati in occasione della visita medica pre assuntiva destinata esclusivamente ai vincitori della presente selezione.

Per la partecipazione alla selezione, prima dell'inoltro della domanda, i candidati dovranno effettuare un versamento di **importo pari a € 10,00**, a titolo di contributo alle spese di gestione dell'iter selettivo. Nella domanda dovrà essere indicato il numero del bonifico e copia della ricevuta del bonifico dovrà essere caricato fra gli allegati richiesti nella compilazione della domanda.

Il versamento andrà effettuato, a pena di esclusione, a mezzo bonifico, **IBAN IT 94 X 01015 43940 000070050288** intestato a PULA SERVIZI E AMBIENTE SRL, con la seguente causale **“SELEZIONE IMPIEGATO ESECUTIVO/ ADDETTO AI SERVIZI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO”** indicando il codice fiscale del candidato.

Il versamento una volta che viene effettuato, non potrà essere rimborsato.

ATTENZIONE: si consiglia di verificare attentamente il possesso di tutti i requisiti prima di effettuare il pagamento del contributo di partecipazione (non rimborsabile).

Tutti i requisiti prescritti, nonché quelli che costituiscono titolo di precedenza o preferenza nella nomina, devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

ART. 2 .1 REQUISITI VALUTABILI

Verranno valutati:

1. servizio effettuato presso enti o imprese private con funzioni corrispondenti o equiparabili dal 01 gennaio 2023 negli ultimi 3 (tre) anni (punteggio 0,34 punti per ogni mese lavorato, per un massimo di 15 punti);
2. capacità e competenze personali, competenze tecniche comprovate, come abilitazioni e/o idoneità, da certificare nell'allegato A -TITOLI indicando chi lo ha rilasciato, la descrizione in quale attività, la data del rilascio e la data dell'eventuale scadenza o del rinnovo. Analogamente per i corsi di formazione e/o abilitazioni, attinenti alle mansioni oggetto del profilo, dovranno essere specificamente indicati gli stessi dati su indicati. I titoli previsti in questo punto daranno diritto all'attribuzione di punteggi aggiuntivi solo se effettivamente conseguiti (il punteggio è pari 0,50 per ogni certificazione per un massimo di 4 punti);
3. livello di conoscenza della lingua inglese, da indicare nell'Allegato A, cui verrà attribuito 0,5 punti se il livello è almeno A1 e 1 punto se il livello è almeno b o equivalente secondo il QCER
4. conoscenza di una seconda lingua straniera, da indicare nell'Allegato A, cui verrà attribuito 0,5 punti se il livello è almeno A2 e 1 punto se il livello è almeno b o equivalente secondo il QCER;

ART. 3 - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda per l'ammissione alla selezione ad evidenza pubblica va presentata **ESCLUSIVAMENTE** via Internet, tramite il FORM raggiungibile con specifico LINK sul sito internet www.pulaservizieambiente.it, nella sezione **Selezioni** scegliendo questo bando.

La domanda potrà essere presentata **dalla pubblicazione fino alla scadenza fissata alle ore 12,00 del giorno 30/10/2026**.

Si considera presentata nei termini, a pena di esclusione, la domanda di ammissione confermata e accettata dal sistema entro il termine perentorio sopra indicato. Decorso il predetto termine, il collegamento al FORM verrà disattivato e non sarà più possibile accedere alla procedura per la presentazione della candidatura.

Per la regolare presentazione della richiesta di partecipazione si devono rispettare tre fasi:

1. **Accreditamento** con ricezione delle credenziali;
2. **Compilazione della domanda** con relativa protocollazione al completamento della compilazione;
3. **Completamento della richiesta** con caricamento dei documenti previsti, seguendo le istruzioni della procedura.

Al termine della compilazione della domanda il sistema chiude l'applicazione e assegna automaticamente un protocollo e genera un codice univoco denominato **"Codice Identificativo Domanda" (CID)**, che verrà inserito nella domanda e sarà visibile al primo accesso successivo alla registrazione.

Il candidato deve riaccedere in modo da poter scaricare la domanda contenente il CID. La data di compilazione e acquisizione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica costituita dalla copia in formato PDF della domanda appena completata.

Dopo la compilazione della domanda, il candidato dovrà **stampare la domanda e firmarla in modo autografo** dove previsto e, dopo averla scannerizzata, caricarla con le modalità specificate dalla procedura, oppure **firmarla digitalmente in formato PDF** e procedere al relativo caricamento.

Accedendo nuovamente al FORM con le credenziali utilizzate per la compilazione, ciascun candidato dovrà allegare, seguendo le indicazioni della procedura, i seguenti file **esclusivamente in formato PDF**:

- copia della domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta secondo le modalità sopra indicate;
- fotocopia fronte/retro della patente in corso di validità;
- **Allegato A – TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI**, contenente i titoli di studio, le certificazioni, i titoli formativi e le esperienze professionali che il candidato intende presentare ai fini della valutazione, compilato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni sulla veridicità di quanto dichiarato;
- Copia del versamento di euro 10,00 a titolo di contributo
- modulo di consenso al trattamento dei dati personali, debitamente datato e firmato.

La procedura si considera completa **solo se tutte le fasi sono state correttamente completate**; in caso contrario la domanda risulterà non completa.

Il completamento della presentazione della richiesta di partecipazione sarà formalizzato e attestato dal fatto che tutti i riquadri previsti per gli allegati da caricare sul menu principale, nella pagina **"STATO DELLA PROCEDURA"**, saranno diventati verdi, a seguito del caricamento del relativo allegato, nonché dal passaggio da rosso a verde del riquadro in alto recante la dicitura **"LA PROCEDURA DI CARICAMENTO È STATA COMPLETATA"**.

Verrà inoltre inviata una mail di riscontro, che non potrà essere considerata quale attestazione del completamento della procedura, in quanto può essere garantito l'invio ma non la ricezione della stessa, non dipendente dal soggetto mittente. Il passaggio a verde dei campi, la relativa indicazione nella sezione **"STATO DELLA PROCEDURA"** e il blocco di qualunque operazione sulla domanda e sugli allegati costituiscono garanzia del corretto completamento e invio della candidatura.

Al completamento della procedura di presentazione della domanda verrà generato automaticamente un **codice numerico univoco**, che il candidato dovrà conservare per identificare la propria posizione nelle successive fasi della selezione. Il codice sarà altresì inserito nel file della domanda. Qualora il candidato non riceva la relativa comunicazione via e-mail, potrà scaricare il file della domanda riaccedendo alla procedura. Decorso il termine utile per la presentazione delle candidature, il collegamento al FORM verrà disattivato e il sistema informatico non consentirà ulteriori operazioni.

Poiché il sistema non può effettuare una verifica sul contenuto dei singoli documenti caricati, ma può esclusivamente attestare l'avvenuto caricamento del numero di documenti previsto, è **esclusiva responsabilità del candidato verificare che i documenti caricati corrispondano effettivamente a quelli richiesti dal presente Avviso**.

Qualora il candidato non abbia ancora ultimato la procedura, potrà sostituire uno o più documenti già caricati. Dopo il completamento della procedura, qualora intenda apportare modifiche e/o sostituire documenti, il candidato, seguendo le modalità previste dall'applicazione del FORM, dovrà annullare la domanda, con conseguente annullamento dei relativi

documenti, e procedere alla compilazione di una nuova domanda e al caricamento della relativa documentazione, sempre entro il termine previsto per la presentazione delle candidature.

Il FORM prevede assistenza al candidato in tutte le fasi della presentazione della richiesta di partecipazione; è inoltre prevista assistenza telefonica e via e-mail. **Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione alla selezione, pena la non ammissione.**

Nella domanda, da compilare **ESCLUSIVAMENTE online** attraverso il FORM messo a disposizione con le modalità sopra descritte, i candidati dovranno dichiarare:

- di possedere un'**esperienza lavorativa di almeno dodici (12) mesi** anche non continuativi, a partire dal 1° gennaio 2023 e fino alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, nelle mansioni oggetto del profilo;
 - di avere conoscenza dell'informatica, con particolare riferimento alla conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, sistemi di posta elettronica, sistemi operativi Windows) ed il possesso di Certificazione Internazionale di Alfabetizzazione Digitale (CIAD);
 - di avere conoscenza della lingua inglese a livello scolastico
 - a)il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita
 - b) gli altri dati anagrafici richiesti compreso il codice fiscale;
 - c) la residenza anagrafica, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale, nonché il numero telefonico, l'eventuale numero di cellulare e l'indirizzo di posta elettronica;
 - d) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, oppure il possesso degli ulteriori requisiti di cittadinanza previsti dalla normativa vigente per l'accesso al lavoro presso società a partecipazione pubblica;
 - e) il godimento dei diritti civili e politici e, ove previsto, il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
 - f) di essere fisicamente idoneo all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo, fatta salva la verifica dell'idoneità alla mansione secondo la normativa vigente;
 - g) di non aver riportato condanne penali definitive né di essere destinatario di provvedimenti che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di lavoro con una società a controllo pubblico, nonché di indicare gli eventuali procedimenti penali pendenti;
 - h) di non essere soggetto a cause di incompatibilità, interdizione o ad altre condizioni che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro;
 - i) di non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto o licenziato per cause ostative alla costituzione del rapporto di lavoro presso pubbliche amministrazioni o società a controllo pubblico;
 - j) ove applicabile, di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva;
 - l) di avere eseguito il versamento della tassa di concorso prevista dal Bando**
 - m) di essere in possesso della **patente di guida di categoria B**, in corso di validità;
 - n) gli eventuali titoli, certificazioni ed esperienze professionali ulteriori rispetto al requisito minimo di ammissione che il candidato intende far valere ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, da riportare anche nell'Allegato A –
- TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI;**
- o) se spettante, di avere diritto, a parità di merito, a precedenza o preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni; la mancata dichiarazione nella domanda comporta la mancata applicazione del relativo beneficio;
 - p) la consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
 - q) l'eventuale necessità, in presenza delle condizioni previste dalla normativa vigente, di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, allegando la documentazione richiesta;
 - r) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, qualora differente dalla residenza;
 - s) l'**accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal presente Avviso di selezione;**
 - t) di impegnarsi a presentare, in caso di esito positivo della selezione, la documentazione richiesta dalla PULA SERVIZI E AMBIENTE S.r.l. ai fini dell'assunzione;
 - u) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per la partecipazione alla presente selezione entro il termine stabilito per la presentazione delle candidature e di impegnarsi a mantenerli, ove richiesto, fino al momento dell'assunzione.
- PULA SERVIZI E AMBIENTE S.r.l. non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dei recapiti da parte del candidato, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda.

PULA SERVIZI E AMBIENTE S.r.l. si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e di richiedere in qualsiasi momento la documentazione comprovante i requisiti, i titoli,

le certificazioni e le esperienze professionali dichiarate. Le dichiarazioni non veritiere comportano le conseguenze previste dal D.P.R. n. 445/2000, oltre all'eventuale esclusione dalla procedura o alla decadenza dall'assunzione. La Società si riserva altresì di provvedere, anche d'ufficio, all'accertamento del possesso dei requisiti richiesti e di disporre, **in qualsiasi fase della procedura**, l'esclusione del candidato in caso di accertato difetto degli stessi, dandone comunicazione all'interessato.

ART. 4 - MODALITA' DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione avverrà secondo la procedura di seguito descritta.

La Commissione esaminatrice effettuerà:

- lo **screening delle candidature** finalizzato a valutare il possesso dei requisiti generali richiesti per accedere alla selezione. Solo le candidature che presenteranno tali requisiti saranno ammesse alla successiva fase di selezione.
- **Prova di accertamento delle competenze**. In occasione della prova orale, inoltre, i candidati saranno sottoposti ad una prova di accertamento della lingua inglese (livello A1 del Quadro comune europeo di riferimento per le lingue) e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, posta elettronica, navigazione internet). Saranno esonerati dalla prova di accertamento della conoscenza della lingua inglese i candidati in possesso di una certificazione delle competenze linguistico-comunicative che corrisponda almeno al livello B1 del Quadro comune europeo di riferimento per le lingue. Tale certificazione, la cui copia scansionata deve essere allegata in sede di compilazione della domanda, deve essere stata rilasciata da un ente qualificato ai sensi dell'art. 2 del DM MIUR 7 marzo 2012.

I candidati in possesso dei requisiti saranno convocati per sostenere la prova teorico-pratica, il cui punteggio sarà di 40 punti che verterà sugli argomenti di seguito indicati:

- nozioni generali di informatica relative all'uso del PC (Hardware e software - internet - posta elettronica e PEC - office automation);
- nozioni della lingua inglese;
- nozioni generali riguardanti la mansione in Materia di Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro D. Lgs 81/08;
- gestione accesso del pubblico agli uffici comunali;
- abilità logiche (ragionamento deduttivo, ragionamento critico e analisi del caso)
- nozioni sui diritti, sui doveri, sulle responsabilità e sul codice di comportamento;
- nozioni in materia di Tutela dei dati personali e il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) ;
- alle attività e alle buone pratiche riguardanti le mansioni indicate nel presente bando; sarà inoltre verificata la capacità di relazione con l'utenza. (max 5 punti)

La Società si riserva, in funzione del numero di domande pervenute, di sottoporre i candidati ad una preselezione mediante prova con test a risposta multipla e di inserire eventuali altre prove selettive.

È inoltre prevista una valutazione dei titoli il cui punteggio disponibile sarà di 20 punti.

La graduatoria finale dei candidati verrà redatta sulla base delle valutazioni espresse in merito al curriculum, e alla prova orale, che permetteranno di produrre un elenco organizzato in base al punteggio. La procedura di selezione si concluderà con l'individuazione dei candidati maggiormente rispondenti alle esigenze di copertura della posizione.

La graduatoria sarà formata in ordine decrescente in ragione del punteggio conseguito. A parità di punteggio sarà data preferenza al candidato più giovane di età.

ART. 5 - ESECUTIVITÀ' DELLA GRADUATORIA



La graduatoria diventerà esecutiva dopo l'approvazione del Responsabile del personale e avrà **validità di 12 mesi**, dalla data di esecutività.

La graduatoria potrà essere utilizzata dalla PULA SERVIZI E AMBIENTE SRL per eventuali assunzioni, a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, riferite alla medesima categoria e profilo professionale.

ART. 6 NOMINA DEL VINCITORE

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula del contratto di lavoro a tempo determinato e parziale (30 ore settimanali distribuito su 5 giorni) con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato ed estensione a tempo pieno, secondo quanto previsto dal **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati / Multiservizi livello IV RAL a partire da euro 13.566,00**

I vincitori saranno sottoposti ad un **periodo di prova** come da CCNL.

Colui che senza giustificato motivo non assume servizio entro il termine assegnato è considerato decaduto a tutti gli effetti.

ART. 7 NORME DI CARATTERE GENERALE

La lista dei candidati ammessi alle fasi della selezione sarà pubblicata sul sito istituzionale della Società e sul sito www.sgt10.it nel rispetto della riservatezza dei dati personali (c.d. pseudonimizzazione); i candidati saranno identificati mediante il codice numerico attribuito in fase di presentazione della candidatura.

Le comunicazioni rivolte a ciascun candidato saranno pubblicate con le medesime modalità.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di identità in corso di validità. L'assenza del candidato è considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

Tutte le informazioni relative allo svolgimento della selezione saranno rese note solo ed esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale della Società e su www.sgt10.it

Sede di lavoro: Pula (CA) –

Responsabile del Procedimento: Dott. Fabio Sanna

Il Responsabile del Procedimento di questa procedura comparativa è inteso come Garante del corretto svolgimento dell'intera Procedura di Selezione nonché delle attività di supporto alla Commissione.

ART. 8 INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dall'Amministrazione e dalla società SGT10 Srl esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e che gli stessi saranno conservati presso la sede della Società Pula Servizi e Ambiente srl in archivio cartaceo ed informatico. Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti previsti dalla sopra citata legge.

Firmato
Il Direttore del personale
Dott. Fabio Sanna