



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

AVVISO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIE PER L'ASSUNZIONE DI OPERATORI CON DIVERSI PROFILI

L'AZIENDA SPECIALE "SAN VINCENZO SERVIZI"

Richiamate:

la delibera del CdA del 20/12/2024, dove veniva approvato il piano delle assunzioni 2025 per lo svolgimento dei servizi affidati alla San Vincenzo Servizi dal Comune di San Vincenzo;

la delibera del CdA del 13/01/2025, con la quale sono state apportate delle modifiche al piano delle assunzioni precedentemente approvato per lo svolgimento dei servizi affidati dal Comune di San Vincenzo con contratto di servizio;

la delibera del CdA del 21/03/2024 con la quale veniva approvato il Regolamento per le assunzioni;

Vista la determinazione del Direttore generale n° 06 del 22/01/2025 di indizione della presente procedura selezione pubblica e di contestuale approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

CHE è indetta una selezione pubblica per la formazione di graduatorie per l'assunzione di operatori con diversi profili a tempo determinato, come di seguito dettagliati:

Descrizione	Fabbisogno anno 2025	Totale assunzioni
Personale necessario		
Operaio comune addetto alla reception / custode	part-time 16 ore dal 01/03/25 al 31/12/2025	n. 01
Operaio comune	part-time 32 ore dal 01/03/2025 al 31/12/2025	n. 02

Art 1 - Descrizione delle attività

Operaio comune addetto alla reception / custode

L'addetto svolgerà la propria attività nell'ambito della custodia e valorizzazione dei beni immobili comunali di particolare rilevanza, tra cui la Torre storica e altre strutture polifunzionali e culturali di proprietà del Comune di San Vincenzo. Le sue attività sono finalizzate a garantire l'apertura, la



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

chiusura, la sicurezza e la fruizione di questi beni da parte della cittadinanza e dei turisti, supportando anche l'organizzazione di eventi culturali e sociali.

L'obiettivo del ruolo è quello di garantire la custodia, la gestione delle aperture e chiusure, nonché la vigilanza su edifici di valore storico e culturale, come la Torre e altri beni immobili, assicurando un'ottimale fruizione degli stessi da parte di cittadini e turisti. L'addetto contribuirà al miglioramento della visibilità e della valorizzazione dei beni e delle attività culturali promosse dal Comune.

Mansioni e Responsabilità

Custodia degli Edifici Storici e Culturali

- Eseguire attività di custodia e sorveglianza degli edifici comunali di particolare rilevanza, tra cui la Torre e strutture polifunzionali e culturali.
- Garantire la sicurezza degli immobili e la protezione delle opere d'arte, beni, arredi e attrezzature presenti.
- Monitorare e mantenere in buone condizioni gli ambienti, segnalando eventuali danni o necessità di intervento alla direzione dell'Azienda Speciale.

Gestione delle Aperture e Chiusure

- Gestire l'apertura e la chiusura quotidiana degli edifici, rispettando gli orari stabiliti per l'accesso al pubblico e per gli eventi programmati.
- Verificare il corretto funzionamento di ascensori, porte, serrature, e sistemi di sicurezza prima e dopo l'apertura/chiusura.

Accoglienza e Reception

- Fornire un servizio di reception accogliendo i visitatori, rispondendo alle domande e fornendo informazioni riguardo le attività culturali, gli eventi e le modalità di visita degli edifici.
- Gestire la registrazione degli accessi dei visitatori, anche tramite sistemi di prenotazione, se previsti.
- Orientare i turisti e i cittadini nelle varie aree dell'edificio, assicurando un'esperienza positiva e conforme agli standard di sicurezza e qualità.

Supporto durante gli Eventi Culturali

- Assistere nell'organizzazione e gestione degli eventi culturali, conferenze, mostre e altre iniziative che si svolgono all'interno degli spazi comunali.
- Supportare nell'allestimento e smontaggio di attrezzature per eventi, come sedie, tavoli, proiezioni e strutture.
- Garantire il corretto svolgimento degli eventi, assicurandosi che tutte le operazioni si svolgano in sicurezza e nel rispetto delle normative.

Manutenzione Ordinaria e Pulizia

- Eseguire piccoli interventi di manutenzione ordinaria per garantire il decoro e la funzionalità degli spazi, come la pulizia delle aree comuni e la cura degli arredi.



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

- Segnalare tempestivamente qualsiasi necessità di intervento più complesso, sia in termini di manutenzione che di riparazioni straordinarie.

Gestione delle Risorse e Collaborazione con il Team

- Collaborare con il personale dell'Azienda Speciale, le squadre esterne del Comune e le associazioni culturali locali, facilitando la gestione coordinata degli spazi e delle attività.
- Raccogliere e comunicare feedback da parte dei visitatori, contribuendo al miglioramento continuo dei servizi offerti.

Operaio comune

L'Azienda Speciale, nell'ambito delle attività di promozione e valorizzazione del territorio svolte per conto del Comune di San Vincenzo, ha la necessità di supportare eventi, manifestazioni, e operazioni di manutenzione e decoro urbano.

Gli operai saranno incaricati di svolgere attività di supporto a eventi e manifestazioni, affissioni, interventi di manutenzione e decoro urbano, garantendo la buona riuscita delle iniziative dell'Ente e il corretto funzionamento dei servizi di supporto sul territorio.

Mansioni e Responsabilità:

Supporto a Eventi e Manifestazioni

- Montaggio e Smontaggio Palchi: Assicurare il montaggio e smontaggio di palchi, strutture e allestimenti per eventi e manifestazioni in tutto il territorio comunale, secondo le indicazioni specifiche fornite dal contratto di servizio e dall'Amministrazione.
- Trasporto e Posizionamento Attrezzature: Gestire il trasporto e il posizionamento di sedie, tavoli, attrezzature audio e video, stand e altre strutture necessarie per gli eventi.
- Rimozione Attrezzature: Al termine di ogni evento, provvedere alla rimozione e al corretto smaltimento delle attrezzature, secondo le direttive fornite dall'Amministrazione.

Affissioni sul Territorio Comunale

- Eseguire pubbliche affissioni e de-affissioni di manifesti, locandine, e altri materiali pubblicitari sul territorio comunale, rispettando i tempi, i luoghi e le modalità stabilite dal contratto di servizio.
- Monitorare la visibilità e l'integrità degli spazi affissi, segnalando eventuali problematiche o necessità di nuove affissioni.

Interventi di Manutenzione sul Territorio Comunale

- Eseguire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul territorio comunale, come riparazioni di strutture pubbliche, impianti e arredi urbani.
- Verifica delle condizioni delle attrezzature e dei beni comunali, effettuando interventi tempestivi per il ripristino delle funzionalità.
- Manutenzioni varie: interventi su arredo urbano, piccoli interventi di muratura, pulizia caditoie, assistenza.

Interventi di Decoro Urbano e Pulizia Straordinaria



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

- Effettuare interventi di pulizia straordinaria e manutenzione del decoro urbano, inclusa la rimozione di rifiuti, il lavaggio di strade e piazze, la cura degli spazi verdi, e altre attività similari.
- Interventi per garantire la pulizia e il decoro nelle aree ad alta frequentazione, come parchi, piazze, aree pedonali e zone turistiche.

Supporto alle Squadre Esterne del Comune

- Fornire supporto operativo alle squadre esterne del Comune di San Vincenzo, collaborando nelle attività di manutenzione, pulizia e altre operazioni richieste in base alle necessità giornaliere.
- Affiancare le squadre nei lavori di ristrutturazione, ripristino e altre operazioni sul territorio.

Attività sul demanio marittimo

- Manutenzione delle spiagge ed aree costiere.
- Controllo e manutenzione delle infrastrutture.
- Sicurezza pubblica.
- Ripristino di aree danneggiate.

Art. 2 - Trattamento economico

Il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato è il vigente C.C.N.L. "Commercio" riferito, ovvero equivalente, al profilo professionale ricercato mediante la presente selezione.

I candidati assunti in servizio presso l'Azienda espletano la propria attività su tutto il territorio comunale, compatibilmente alle esigenze aziendali e con riconoscimento del livello contrattuale relativo alle mansioni professionali svolte

Art. 3 - Requisiti

Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana, salve le questioni stabilite dalle leggi vigenti o dalla cittadinanza di uno dei Paesi dell'UE, o da regolare permesso di soggiorno per gli extra UE;
- b) idoneità fisica rispetto al posto da ricoprire, a tal fine la Società si riserva di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione per l'accertamento dell'idoneità richiesta. L'eventuale inidoneità fisica comporterà l'esclusione dalla graduatoria finale;
- c) età non inferiore a 18 anni;
- d) godimento di diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali passate o che abbiano procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o presso una società in controllo pubblico per persistente scarso rendimento o che sono stati dichiarati decaduti da un impiego presso la Pubblica Amministrazione o presso una società in controllo pubblico per uno dei casi previsti dalla vigente normativa.

2) Titoli di Studio e requisiti particolari

- Per il profilo di **Operaio comune addetto alla reception / custode:**
 - diploma di istruzione secondaria di primo grado (licenza/terza media), rilasciato da istituti Statali ovvero riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;
 - è preferibile, ma non obbligatorio, il possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o una formazione specifica in ambito turistico, culturale o gestionale;
 - pregressa esperienza, anche minima, in ruoli di custodia, reception, portineria, o mansioni simili presso strutture pubbliche, musei, edifici storici, o altre realtà legate alla valorizzazione culturale e turistica;
 - esperienza in ambito di gestione di spazi pubblici e/o eventi sarà considerata un vantaggio;
 - possesso della patente di guida di categoria B (auto) per eventuali esigenze operative legate al trasporto di materiali o attrezzature per gli eventi;
 - conoscenza delle normative di sicurezza sul lavoro e delle misure di prevenzione relative alla custodia di edifici pubblici e beni culturali - Preferibile.

- Per il profilo di **Operaio comune:**
 - diploma di istruzione secondaria di primo grado (licenza/terza media), rilasciato da istituti Statali ovvero riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;
 - esperienza pregressa, anche minima, in ambito di manutenzione, allestimenti per eventi, pulizia urbana o attività analoghe sarà considerata un requisito preferenziale;
 - esperienza in lavori manuali o in ambito operai, preferibilmente in contesti pubblici o civili, è altamente desiderata;
 - attitudine a lavorare in collaborazione con colleghi e altre squadre, in particolare in situazioni di alta intensità o su progetti complessi;
 - capacità di comunicare efficacemente con altre figure professionali (supervisori, responsabili di evento, etc.);
 - capacità di seguire le istruzioni specifiche, organizzare le attività quotidiane e gestire le priorità per rispettare scadenze e obiettivi definiti;
 - disponibilità a lavorare in orari flessibili e turnazioni, comprese le serate e i fine settimana, in base alle esigenze degli eventi e delle attività di manutenzione;
 - disponibilità a reperibilità in festivi e notturni;
 - flessibilità nell'affrontare lavori di diversa natura, con adattamento alle esigenze del servizio pubblico;



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

- possesso della patente di guida di categoria B (auto), in quanto può essere richiesto il trasporto di attrezzature e materiali necessari per gli eventi e le operazioni di manutenzione;
- la patente di categoria C o altre categorie superiori sarà considerata un plus.
- conoscenza delle normative di sicurezza sul lavoro e delle misure di prevenzione degli incidenti in ambito operativo;
- disponibilità a partecipare a corsi di formazione specifici su sicurezza, primo soccorso e altre tematiche legate alla salute e sicurezza sul lavoro.

Il candidato in possesso di titolo di studio che sia stato rilasciato da un Paese dell'Unione Europea, sarà ammesso, purché il titolo suddetto sia già stato equiparato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 38, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, devono essere completati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione alla selezione (alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione), in base ad accordi internazionali, o ai sensi del d.lgs. n. 115 del 27/01/1992, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del testo unico n. 1592 del 31 agosto 1933.

Sarà cura del candidato specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di equiparazione e l'ente che ne ha effettuato il riconoscimento.

Tali equiparazioni devono sussistere alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al presente Avviso nonché mantenuti al momento dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro con l'Azienda Speciale "San Vincenzo Servizi".

3) Competenze richieste

Per il profilo di **Operaio comune addetto alla reception / custode:**

- buona conoscenza dei principali strumenti informatici (pacchetto Office, email, gestione database);
- familiarità con l'utilizzo di sistemi di gestione delle prenotazioni, registrazione degli accessi o software dedicati per la gestione di eventi sarà considerata un plus;
- conoscenza di base della lingua inglese per interagire con i turisti e fornire informazioni (preferibile ma non obbligatorio);
- capacità di risolvere eventuali problemi operativi o di sicurezza durante la gestione degli spazi, intervenendo rapidamente e nel rispetto delle procedure previste;



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

- attitudine alla responsabilità e alla gestione autonoma delle proprie mansioni, con un alto livello di affidabilità nel garantire la sicurezza degli spazi e delle persone;
- capacità di adattarsi a nuove situazioni o cambiamenti di programma, come variazioni negli orari di apertura, modifiche agli eventi o situazioni impreviste;
- attitudine alla cura dei dettagli, particolarmente nella gestione degli accessi, nella sicurezza degli spazi e nell'organizzazione di eventi;
- disponibilità a seguire corsi di aggiornamento in tema di sicurezza.

Per il profilo di **Operaio comune:**

- conoscenza di base delle tecniche di manutenzione ordinaria e straordinaria su impianti, strutture e arredi urbani;
- competenze nell'assemblaggio, montaggio e smontaggio di strutture per eventi (palchi, stand, impianti audio/video, ecc.);
- capacità di gestire il trasporto, il posizionamento e la rimozione delle attrezzature necessarie per eventi e manifestazioni;
- conoscenza delle tecniche di pulizia, rimozione di rifiuti, e gestione della manutenzione del verde pubblico e delle strutture urbane;
- capacità di interagire positivamente con colleghi, superiori e altre figure coinvolte nelle attività comunali
- buone doti comunicative per ricevere istruzioni chiare e trasmettere informazioni relative all'avanzamento dei lavori e alle problematiche riscontrate;
- capacità di risolvere problemi pratici sul campo, come guasti, imprevisti o necessità di modificare la programmazione delle attività in base alle condizioni meteo o alle esigenze dell'evento;
- capacità di lavorare in autonomia, assumendo responsabilità nelle attività quotidiane e intervenendo prontamente in caso di necessità;
- buona capacità di pianificare attività quotidiane in base alle priorità e alle scadenze stabilite, sia per gli eventi che per le operazioni di manutenzione ordinaria;
- precisione nella gestione del tempo e delle risorse necessarie per l'esecuzione dei compiti assegnati;
- capacità di svolgere il proprio lavoro con responsabilità, nel rispetto delle scadenze e degli standard richiesti dall'Amministrazione;
- attitudine ad adattarsi a situazioni mutevoli e a lavorare in un ambiente dinamico, spesso soggetto a modifiche dell'ordine delle attività;
- capacità di affrontare lavori fisicamente impegnativi, come il trasporto di attrezzature e la pulizia di grandi aree pubbliche;
- propensione a garantire che gli obiettivi vengano raggiunti con qualità, efficienza e tempestività.



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

Art. 4 - Presentazione della domanda - Termine e Modalità

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno far pervenire le domande:

- i) mediante posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo sanvincenzoservizi@gigapec.it oppure presso la posta certificata del Comune di San Vincenzo all'indirizzo comunesanvincenzo@postacert.toscana.it;
- ii) mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
- iii) mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di San Vincenzo, in questo caso sarà rilasciata al candidato idonea ricevuta di avvenuta presentazione;

entro e non oltre le ore 12 del giorno 10/02/2025

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata utilizzando il modulo allegato scaricabile dal sito www.sanvincenzoservizi.it la domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando).

La San Vincenzo Servizi non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi per caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande non sottoscritte, giunte o spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno prese in considerazione e dichiarate inammissibili.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato: il curriculum vitae, una lettera di presentazione, copia di un documento di identità in corso di validità, autocertificazione dei titoli valutabili, copia della patente di guida ove richiesta.

I requisiti richiesti per l'ammissione dovranno essere autocertificati, ne verrà richiesta copia al momento dell'assunzione.

Art. 5 - Selezione per titoli ed esami e data del colloquio

La selezione verrà effettuata sulla base dei titoli e di un colloquio:

1) Valutazione Dei Titoli (max 6 punti):



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

- servizio prestato: n. 0,10 punti per ogni mese di servizio prestato in servizi assimilabili a quelli del bando (per un massimo di n. 5 punti); per una più precisa valutazione si chiede di indicare in dettaglio i periodi lavorati e le strutture presso le quali si è prestato servizio;
- titolo di studio e abilitazioni relativi ai servizi indicati: (max 1 punto) n. 0,50 punti per ogni titolo aggiuntivo a quello necessario per l'ammissione.

2) Data prevista per il colloquio

Per il colloquio verrà nominata una commissione che avrà a disposizione 30 punti, il colloquio verrà effettuato in data **giovedì 20 febbraio 2025** a partire dalle ore 9.00 presso la sede dell'Azienda Speciale in Via Beatrice Alliata, n. 4 al primo piano e i candidati verranno esaminati in ordine alfabetico.

Diverse e ulteriori comunicazioni verranno pubblicate sul sito www.sanvincenzoservizi.it

Art. 6 - Modalità di chiamata

La Società San Vincenzo Servizi attingerà, secondo il proprio fabbisogno, dalla suddetta graduatoria che avrà durata fino al 31/12/2025 seguendo l'ordine di posizione dei singoli candidati.

Coloro che alla chiamata dichiareranno di non essere disponibili all'assunzione verranno traslati in fondo alla graduatoria.

Art. 7 - Trattamento dati personali

La San Vincenzo Servizi in qualità di Titolare del Trattamento, nella persona del suo Legale Rappresentante, tratta i dati forniti esclusivamente per le finalità di espletamento della manifestazione di interesse in oggetto. I dati personali acquisiti sono trattati attraverso l'ausilio di strumenti elettronici e/o automatizzati. Il conferimento dei dati è facoltativo: l'eventuale mancato conferimento del consenso al loro trattamento determinerà l'impossibilità da parte del concorrente di partecipare alla manifestazione di interesse.

Ai sensi degli Artt. Da 16 a 22 del Reg. UE 679/2016 (di seguito GDPR) all'interessato è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati chiedendone, se necessario, la correzione, l'integrazione oppure la cancellazione nonché la portabilità. I dati verranno trattati solo da personale debitamente informato. I dati vengono conservati su appositi dispositivi informatici e cartacei delle idonee misure di sicurezza che ne garantiscono integrità e riservatezza.

Art. 8 Norme di salvaguardia

la Società si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente manifestazione di interesse qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

Allegati:

1. Domanda di partecipazione
2. Autocertificazione di possesso titoli

San Vincenzo, 24/01/2025

La Direttrice Generale
Dott.ssa Claudia Materassi



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

DOMANDA PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIE PER L'ASSUNZIONE DI OPERATORI CON DIVERSI PROFILI (Operaio comune addetto alla reception / custode e Operai manutentori)

Il/la sottoscritto/anato/a a
prov. (.....) il C.F.
Residente in via
Tel. e-mail
e-mail posta certificata (PEC)

dichiara sotto la propria responsabilità di:

(si ricorda che, nel caso di falsità in atti e dichiarazione mendaci, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. del 28.12.2000 n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e delle leggi speciali in materia).

- accettare tutte le clausole del bando di selezione per la formazione di graduatorie per assunzioni a tempo determinato, per il profilo di:

(mettere una X sulla preferenza)

- OPERAIO COMUNE ADDETTO ALLA RECEPTION /PORTIERE /CUSTODE (part-time 16 ore dal 01/03/25 al 31/12/25)
- OPERAIO COMUNE (part-time 32 ore dal 01/03/25 al 31/12/25)

- partecipare alla selezione di cui sopra e di essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) Requisiti Generali

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'UE o permesso di soggiorno per i paesi extra UE;
- b) idoneità fisica rispetto al posto da ricoprire; a tal fine la Società si riserva di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione, per l'accertamento dell'idoneità richiesta. L'eventuale inidoneità fisica accertata comporterà l'esclusione dalla graduatoria finale;
- c) età non inferiore ad anni 18;
- d) godimento di diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali passate in giudicato o che abbiano procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o presso una società in controllo pubblico per persistente insufficiente scarso rendimento o che sono stati dichiarati decaduti da un impiego presso la Pubblica Amministrazione o presso una società in controllo pubblico per uno dei casi previsti dalla vigente normativa;



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

2) Titoli di studio e requisiti particolari

Dichiara di possedere il seguente titolo di studio:

o i seguenti requisiti particolari:

N.B. le domande consegnate, dovranno essere redatte e sottoscritte in originale.

Allegati:

- 1) Curriculum vitae, sottoscritto
- 2) Copia documento di identità in corso di validità
- 3) Autocertificazione di possesso titoli
- 4) Patente cat. B

Firma



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La San Vincenzo Servizi in qualità di Titolare del Trattamento, nella persona del suo Legale Rappresentante, tratta i dati forniti esclusivamente per le finalità di espletamento della procedura di selezione pubblica in oggetto. I dati personali acquisiti sono trattati attraverso l'ausilio di strumenti elettronici e/o automatizzati. Il conferimento dei dati è facoltativo: l'eventuale mancato conferimento del consenso al loro trattamento determinerà l'impossibilità da parte del concorrente di partecipare alla procedura di selezione pubblica.

Ai sensi degli Artt. Da 16 a 22 del Reg. UE 679/2016 (di seguito GDPR) all'interessato è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati chiedendone, se necessario, la correzione, l'integrazione oppure la cancellazione nonché la portabilità. I dati verranno trattati solo da personale debitamente informato. I dati vengono conservati su appositi dispositivi informatici e cartacei delle idonee misure di sicurezza che ne garantiscono integrità e riservatezza.

Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni di cui all'art. 13 del GDPR, Autorizza il trattamento dei dati personali da parte della San Vincenzo servizi per la partecipazione alla procedura di selezione pubblica in oggetto.

- AUTORIZZA
- NON AUTORIZZA

Firma per esteso e leggibile

Autorizza inoltre al trattamento dei propri dati personali la San Vincenzo Servizi per l'invio di comunicazioni inerenti all'eventuale instaurazione di un rapporto lavorativo

- AUTORIZZA
- NON AUTORIZZA

Firma per esteso e leggibile



San Vincenzo Servizi

Via Beatrice Alliata, 4, 57027 San Vincenzo (LI)

PEC: sanvincenzoservizi@gigapec.it

Web: www.sanvincenzoservizi.it

AUTOCERTIFICAZIONE DEI TITOLI VALUTABILI

Il/la sottoscritto/a nato/a a
prov. (.....) il C.F.
Residente in via
Tel. e-mail
e-mail posta certificata (PEC)

Consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000, al fine della valutazione dei titoli posseduti:

DICHIARA

A) Di aver prestato servizio:

NB: non occorre dichiarare periodi prestati in altre categorie o con profili diversi in quanto non costituiscono oggetto di valutazione. In caso di rapporti di lavoro ancora in corso sarà computato come servizio utile quello prestato alla data di pubblicazione del presente avviso di selezione. Riportare i dati richiesti per ogni servizio utile e valutabile prestato:

1
2 datore di lavoro: _____ mansioni di _____
Periodo dal _____ al _____

1
2 datore di lavoro: _____ mansioni di _____
3 Periodo dal _____ al _____

3 datore di lavoro: _____ mansioni di _____
Periodo dal _____ al _____

4 datore di lavoro: _____ mansioni di _____
Periodo dal _____ al _____

B) che i titoli sopra dichiarati sono tutti documentabili e si impegna a fornire l'apposita documentazione giustificativa in caso di esplicita richiesta o controllo a campione da parte dell'azienda

Luogo e Data _____ Firma _____