

MORROVALLE SERVIZI
s.r.l.

Sede Legale: Via S. Pertini n. 30/32
62010 Morrovalle (MC)
Cod.Fisc /P.Iva / Reg. Imp.: IT 01599710439
Capitale Sociale EURO 10.000 i.v

Tel./Fax 0733 865102
www.morrovalleservizi.it
amministrazione@morrovalleservizi.it
morrovalle.servizi@pec.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO ORALE, PER N. 1 ASSUNZIONE E PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA CUI ATTINGERE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE CON MANSIONI DI "ESTETISTA" O EQUIPOLLENTI, CON CONTRATTO DI LAVORO PRIVATO A TEMPO DETERMINATO E/O A TEMPO INDETERMINATO, CON ORARIO DI LAVORO PART-TIME E/O FULL-TIME.

L'AMMINISTRATORE UNICO

in esecuzione della decisione assunta con propria determina N. 12/2019 del 14/10/2019,

VISTI:

- il D.Lgs. 19/08/2016 n. 175, recante *"Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica"* (TUSP), come modificato dal D.Lgs. 16/06/2017, n. 100, in particolare gli art. 6 e 19;
- il D.Lgs. 04/08/2015, n. 23 recante *"Disposizioni in materia di contratto di lavoro a tempo indeterminato a tutele crescenti, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183"*, come modificato dal D.L. 12/07/2018, n. 87;
- il D.Lgs. 15/06/2015, n. 8, recante *"Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'art. 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183"*, come modificato dal D.L. 12/07/2018, n. 87 e, in particolare gli artt. Da 4 a 12 e da 19 a 29;
- il Libro V del Codice Civile, nella formulazione attualmente vigente e, in particolare, gli artt. Da 2094 a 2129 c.c.;
- il D. Lgs. 14/03/2013, n. 33 (in particolare l'rt. 19) e le nuove linee guida adottate dall'A.N.A.C. con delibere nn. 1310/2016, 241/2017 e 1134/2017, che hanno riordinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;

- il D.Lgs. 25/05/2016, n. 97, recante “*revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124*”;
- la legge 06/11/2012, n. 190 recate “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- la legge 10/04/1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 recante il codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- l’art. 35, comma 3 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 (e ss.mm.ii.) che indica i principi generali in materia di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni;
- la legge 04/01/1990, n. 1, che disciplina l’attività di estetista;
- il D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 codice in materia di protezione dei dati personali, come modificato e integrato dal D.Lgs. 10/08/2018, n. 101 di adeguamento al Regolamento UE 27/04/2016, n. 2016/679/UE (*General Data Protection Regulation*);
- il D. Lg. 09/04/2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il C.C.N.L. ASSOFARM per i dipendenti delle imprese gestite o partecipate dagli Enti locali, esercenti farmacie, parafarmacie, magazzini farmaceutici all’ingrosso, laboratori farmaceutici;
- il Regolamento per il reclutamento del personale della Morrovalle Servizi s.r.l., approvato dall’Amministratore Unico in data 29/11/2017;

PREMESSO CHE

- a) La Morrovalle Servizi s.r.l. è una Società ad intero capitale pubblico, soggetta a controllo e coordinamento del Comune di Morrovalle e opera in regime di *house providing* ricevendo in affidamento da questo la gestione della farmacia comunale e di altri servizi nei settori socio-ricreativi;
- b) La disciplina normativa relativa alla “Farmacia dei servizi”, collegata alla disciplina di riferimento per l’esercizio di attività di estetista (L. 4/1/1990, n. 1), non prevede alcun divieto specifico alla possibilità di effettuare trattamenti estetici nelle farmacie e non vi è incompatibilità nell’esercizio delle due attività.

Tutto ciò premesso, in conformità alle previsioni del “*Regolamento interno per il reclutamento del personale*”, si procede all’indizione di un Avviso pubblico di selezione, per titoli e colloquio orale, per la formazione di una graduatoria dove attingere per

l'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato, da inserire presso il centro estetico annesso alla farmacia Comunale gestita dalla Morrovalle Servizi s.r.l.

ART. 1 – Oggetto della selezione ad evidenza pubblica

1.1 La selezione ad evidenza pubblica ha per oggetto la composizione di una graduatoria da cui attingere per l'assunzione a tempo determinate e/o indeterminate di personale con mansioni di "ESTETISTA", con orario di lavoro part-time e/o full-time e inquadramento nel livello IV del vigente C.C.N.L. ASSOFFARM per i dipendenti delle imprese gestite o partecipate dagli Enti locali, esercenti farmacie, parafarmacie, magazzini farmaceutici all'ingrosso, laboratori farmaceutici.

1.2 Le risorse selezionate sono esperti di pratiche estetiche e svolgono attività di conduzione non autonoma di reparti di vendita di servizi e prodotti cosmetici e parafarmaceutici, effettuando trattamenti estetici del corpo per mantenerlo in perfette condizioni, migliorarne e proteggerne l'aspetto esteriore attraverso l'eliminazione o l'attenuazione degli inestetismi presenti, con l'utilizzo di tecniche manuali, apparecchi elettromeccanici per uso estetico e con l'applicazione di prodotti cosmetici; il tutto con particolare riferimento alla cura estetica del paziente oncologico. Sono ricomprese anche tutte le mansioni equipollenti.

1.3 La sede di lavoro è nel Comune di Morrovalle (MC), Via S. Pertini n. 30/32, presso la Farmacia Comunale.

1.4 La durata e la distribuzione dell'orario lavorativo sono indicate nel momento dell'assunzione in relazione alle contingenti esigenze aziendali.

ART. 2 – Requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione pubblica.

2.1 Possono partecipare alla selezione gli aspiranti di ambo i sessi che sono in possesso dei seguenti **requisiti generali** alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e fino all'eventuale stipula del contratto di lavoro:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati della U.E.;
- b) età non inferiore ai diciotto anni;
- c) piena idoneità psico-fisica alle funzioni afferenti al profilo professionale oggetto della selezione; l'Azienda ha facoltà di verificare l'idoneità mediante accertamenti sanitari effettuati dal proprio medico di lavoro competente ex D.Lgs. 81/2008;
- d) adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) per i cittadini italiani, iscrizione nelle liste elettorali di un Comune italiano;

- f) pieno godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- g) assenza di condanne penali e dell'applicazione di misure di prevenzione o di sicurezza che costituiscono impedimento per l'instaurazione del rapporto di lavoro;
- h) inesistenza di provvedimenti di licenziamento per persistente insufficiente rendimento ed inesistenza di provvedimenti conseguenti all'accertamento che l'impiego sia stato ottenuto mediante mezzi fraudolenti o documenti falsi;
- i) diploma di scuola media inferiore.

2.2 Possono partecipare alla selezione gli aspiranti di ambo i sessi che sono in possesso inoltre, quale **requisito specifico**, di almeno uno dei seguenti titoli attestanti la qualificazione professionale prevista dall'art. 4, comma 4, della legge 04/01/1990, n. 1 (conseguita ai sensi dell'art. 3, comma 1 della medesima legge) o titolo equipollente alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e fino all'eventuale stipula del contratto di lavoro:

- a) certificato di abilitazione consistente nel riconoscimento della qualifica professionale rilasciato dalla Commissione Provinciale per l'Artigianato o da altra Pubblica Amministrazione competente;
- b) attestato di formazione professionale costituente titolo per l'abilitazione all'attività di estetista per l'esercizio di impresa rilasciato da Enti accreditati o autorizzati da Regioni e/o Provincie (a seguito di superamento di un esame teorico-pratico o di corso di riqualificazione professionale);
- c) idonea certificazione attestante il superamento di un esame teorico-pratico preceduto dallo svolgimento:
 - Di un apposito corso regionale di qualificazione della durata di due anni, con un minimo di 900 ore annue, seguito da un corso di specializzazione della durata di un anno oppure da un anno di inserimento presso un'impresa di estetista;
 - Oppure, di tre anni di attività lavorativa qualificata in qualità di dipendente, a tempo pieno, presso uno studio medico specializzato oppure un'impresa di estetista, successive allo svolgimento di un rapporto di apprendistato presso la stessa o altra impresa della durata prevista dalla contrattazione collettiva di categoria e seguita da apposite corsi regionali, di almeno 300 ore, di formazione teorica, integrative delle cognizioni pratiche acquisite presso l'impresa di estetista.

2.3 Nell'esame delle domande sono considerati quali **requisiti preferenziali**:

- a) età compresa tra i 24 e i 40 anni;

- b) aver maturato almeno 18 mesi di esperienza continuativa presso cabine estetiche di farmacie Comunali o, in subordine, 36 mesi di esperienza continuativa presso cabine estetiche di farmacie private;
- c) comprovata conoscenza della dermocosmesi;
- d) percorsi di formazione teorica e pratica in ambito oncologico.
- e) conoscenza elementare di una lingua straniera tra inglese, francese, spagnolo o tedesco;
- f) conoscenza e l'utilizzo di personal computer e del programma gestionale della farmacia "Winfarm", in particolare per la vendita e il carico merci.

ART. 3 - Modalità e termini di presentazione delle domande

3.1 I candidati devono presentare domanda, redatta in forma scritta su carta semplice utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso (**Allegato "1"**) (scaricabile dal sito www.morrovalleservizi.it), mediante lettera raccomandata in busta chiusa indirizzata alla sede amministrativa della Morrovalle Servizi s.r.l. C/o PROGENIA CONSULTING & TRUST SRL, 62100 Macerata (MC) – Piediripa, Via G.B. Velluti n. 100, oppure consegna a mano presso gli uffici PROGENIA CONSULTING & TRUST SRL, 62100 Macerata (MC) – Piediripa, Via G.B. Velluti n. 100, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 19.00, oppure mediante PEC al seguente indirizzo morrovalle.servizi@pec.it con oggetto "*Selezione ad evidenza pubblica anno 2019 - estetista*".

3.2 I candidati, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevoli della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, devono dichiarare, con chiarezza e precisione, sotto la propria personale responsabilità:

- il nome ed il cognome, il codice fiscale, la data, il luogo di nascita, la residenza, il numero di telefono e la precisa indicazione del domicilio e dell'indirizzo di posta elettronica per l'eventuale trasmissione di comunicazioni relative alla procedura di selezione. Le successive variazioni devono essere tempestivamente comunicate dallo stesso aspirante;
- il possesso di tutti i requisiti generali per l'accesso alla selezione di cui al precedente articolo 2;
- il possesso del titolo di studio, di qualifica professionale o di specializzazione posseduto, valido per l'accesso alla selezione;

- il possesso di eventuali titoli culturali o professionali ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'ammissione;
- le esperienze professionali maturate, nell'ambito delle mansioni oggetto della presente selezione, presso strutture gestite da soggetti a partecipazione pubblica in forma diretta e/o in convenzione e/o presso strutture private con l'indicazione della natura della struttura, delle sedi e della durata delle diverse esperienze (data inizio e termine, durata complessiva di ciascun rapporto indicata in mesi o anni);
- l'accettazione, senza alcuna riserva, delle condizioni previste dallo Statuto dell'Azienda, dai regolamenti aziendali, dal CCNL e dagli eventuali accordi collettivi vigenti in Azienda.

3.3 Alla domanda deve essere allegato il *curriculum vitae* del candidato, possibilmente in formato Europass, ove devono risultare:

- a. livello delle conoscenze maturate nell'ambito delle funzioni richieste per l'assunzione;
- b. elementi idonei a verificare la reale consistenza delle esperienze professionali maturate nel settore; fra gli elementi potranno essere descritte le attività effettivamente svolte, come gli eventuali rapporti di lavoro, anche a progetto, stage, collaborazioni, somministrazione, consulenze, attività di libera professione;
- c. eventuale conoscenza delle lingue straniere;
- d. altri elementi di giudizio e di conoscenza, nonché di titoli che il candidato intenda fornire.

3.4 La domanda e il *curriculum vitae* devono essere sottoscritti senza necessità di autenticazione. Insieme alla domanda ed al curriculum deve essere presentata copia sottoscritta di un documento di riconoscimento in corso di validità.

3.5 Le domande (corredate di *curriculum vitae* e copia del documento di riconoscimento) devono pervenire alla Morrovalle Servizi s.r.l. **entro e non oltre le ore 24.00 del giorno 15/11/2019**. A tal fine farà fede la data di ricezione della domanda.

3.6 La domanda di partecipazione alla presente selezione obbliga il candidato all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

3.7 In caso di disabilità il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, deve specificare l'ausilio necessario per lo svolgimento delle prove previste nel presente avviso, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20, L. 05/02/1992, n. 104). In tal caso il candidato deve produrre, entro 7 giorni antecedenti la data di svolgimento delle

prove, idonea certificazione rilasciata da apposita struttura del SSN che specifichi la natura della disabilità stessa e l'ausilio necessario.

3.8 L'Azienda ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura per sopravvenute esigenze organizzative e/o di interesse pubblico. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, le dichiarazioni rese.

3.9 E' comunque fatto salvo l'insindacabile diritto dell'Azienda di interrompere la presente procedura per sopravvenuti impedimenti di natura giuridica, legislativa, economica e/o organizzativa.

ITER SELETTIVO

ART. 4 - Esame della domanda

4.1 La Commissione esaminatrice verifica preliminarmente se la domanda sia stata redatta in modo regolare, presentata entro i termini e che contenga la dichiarazione del possesso dei requisiti necessari all'ammissione.

4.2 Qualora tale verifica non dia esito positivo, il candidato può essere, a discrezione della Commissione, escluso o invitato a regolarizzare la documentazione o ammesso con riserva.

4.3 Qualora il candidato non sia ammesso, non riceve alcuna comunicazione.

4.4 All'esito delle verifiche, è pubblicata sul sito istituzionale della Morrovalle Servizi s.r.l. la lista dei candidati ammessi alla selezione.

ART. 5 - Analisi dei titoli e del curriculum vitae

5.1 I titoli dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

5.2 Ai fini della valutazione dei titoli di servizio, cultura e vari, i candidati possono dichiarare nella domanda stati, fatti o qualità personali e possono presentare, a corredo della domanda, tutti quei documenti che ritengano di produrre nel loro interesse, in originale, o in copia autenticata, ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del 28/12/2000 n. 445. La domanda deve essere, in tal caso, corredata di un elenco della documentazione allegata, redatto in carta libera e debitamente sottoscritto dal candidato.

5.3 L'Azienda si riserva di provvedere ai controlli, ai sensi dell'art. 71 del DPR 28/12/2000 n. 445, sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai partecipanti alla

procedura, i quali si intendono, altresì, avvertiti delle conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci ai sensi degli articoli 75 e 76 del medesimo D.P.R., ivi compresi la decadenza degli eventuali benefici conseguiti sulla base della base di dichiarazioni non veritiere.

5.4 La Commissione giudicatrice dispone di 40 punti così suddivisi:

- 20 punti per la valutazione del curriculum;
- 20 punti per la valutazione della prova-colloquio.

5.5 I curricula dei candidati ammessi alla selezione sono analizzati e valutati complessivamente in base ai titoli di studio posseduti, alle esperienze professionali maturate e agli altri elementi di giudizio (es. conoscenza della lingua straniera, uso degli strumenti necessari all'attività richiesta, etc.), attribuendo un voto numerico fino ad un massimo di 20 punti (utilizzando, se necessario, i decimali) così suddivisi:

- massimo 10/20 per titoli di studio;
- massimo 7/20 per i titoli di servizio;
- massimo 3/20 per titoli vari.

5.6 Per la valutazione dei titoli di studio, la Commissione non tiene conto del diploma di scuola media inferiore previsto quale requisito generale di ammissione. In particolare, il punteggio relativo ai titoli di studio viene assegnato secondo il seguente schema:

Titolo di qualificazione professionale specifica	1 punto
Titolo di specializzazione attinente al profilo professionale oggetto di selezione (compresa la conoscenza della dermocosmesi)	1 punto massimo
Titolo di specializzazione attinente alla formazione teorico-pratica in ambito oncologico	3 punti
Diploma di Laurea	1 punto
Diploma di scuola secondaria superiore	0,5 punti
Attestato per corsi di formazione attinente al profilo professionale oggetto di selezione	0,5 punti massimo

Pubblicazioni attinenti al profilo professionale oggetto di selezione di cui il candidato risulti autore	1 punto massimo
Attività di docenza svolta in corsi di formazione nelle materie attinenti al profilo professionale oggetto di selezione	1,5 punti massimo
Conoscenza del programma gestionale "Winfarm"	0,5 punti

5.7 Per la valutazione dei titoli di servizio, il punteggio viene assegnato secondo il seguente schema:

Servizio prestato presso strutture pubbliche e/o private nelle mansioni oggetto di selezione	7 punti massimo (punteggio assegnato in base ai gg di servizio prestati)
--	--

ART. 6 – Selezione preventiva

6.1 La prova di esame orale, in base al numero di domande correttamente pervenute, è preceduta da una selezione in base ai titoli e curricula come al precedente articolo specificato, al fine di garantire rapidità, imparzialità ed efficienza della procedura. L'elenco degli ammessi e la loro convocazione sono pubblicati sul sito istituzionale della Morrovalle Servizi s.r.l. (www.morrovalleservizi.it).

6.2 Il punteggio ottenuto nella selezione preventiva, sarà sommato a quello conseguito nella prova orale, ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito della selezione.

ART. 7 - Prova colloquio

7.1 I candidati devono sostenere una prova orale consistente in domande su materie inerenti l'attività di estetista e il coordinamento di un reparto estetico. Gli argomenti della prova vertono su elementi di anatomia, dermatologia, chimica cosmetologica, tecnologia delle apparecchiature, igiene e alimentazione, psicologia, tecnica ed etica professionale, amministrazione e contabilità, sicurezza sul lavoro, accoglienza e tecniche di comunicazione.

7.2 I candidati devono presentarsi alla prova orale muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presentano nell'ora e nel giorno indicati sono considerati rinunciatari alla selezione e quindi non sono valutati, salvo giustificato impedimento ai sensi di legge.

7.3 L'esito della prova scritta non viene comunicato personalmente ai candidati ma è pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale della Morrovalle Servizi s.r.l. (www.morrovalleservizi.it)

ART. 8 - Graduatoria finale

8.1 La somma aritmetica del punteggio attribuito al curriculum e alla prova d'esame stabilisce la votazione complessiva riconosciuta al candidato espressa con un voto numerico che costituisce il punteggio finale.

8.2 La Commissione attribuisce a ciascun candidato il proprio punteggio, in base al quale è stabilito l'ordine di graduatoria definitivo.

8.3 A parità di punteggio la precedenza è assegnata al più giovane di età.

8.4 La Commissione esaminatrice rimette la graduatoria formata sulla base di quanto previsto dal presente avviso pubblico per la sua approvazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale della Morrovalle Servizi s.r.l. (www.morrovalleservizi.it)

8.5 La posizione nella graduatoria stabilisce la priorità e l'ordine di assunzione.

8.6 L'utilizzo della graduatoria avviene compatibilmente ai limiti imposti dalla normativa vigente in materia e tenuto conto delle esigenze organizzative e operative dell'Azienda.

8.7 L'efficacia temporale della graduatoria finale permane per un periodo di tre anni, a partire dalla pubblicazione sul sito internet della Società.

ART. 9 - Assunzioni

9.1 I candidati che in base alle necessità aziendali e secondo l'ordine della graduatoria risultino prescelti, ricevono apposita comunicazione e sono invitati a produrre idonea documentazione per la verifica di quanto dichiarato sotto la propria responsabilità nella domanda e nel curriculum.

9.2 L'Azienda si riserva il diritto di effettuare in qualsiasi momento le opportune verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni dei candidati e sul possesso dei requisiti richiesti. Tali accertamenti vengono in ogni caso espletati prima di procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso sarà escluso dalla selezione e dalla

graduatoria finale, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445.

9.3 Ai sensi della L. 10/04/2006, n. 198 sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al servizio. Qualora si rendano necessarie figure professionali dotate di caratteristiche peculiari idonee per le problematiche legate al genere, la società attinge al personale in graduatoria facendo riferimento alle specificità richieste ed escludendo quindi i candidati che non hanno tali requisiti specifici.

9.4 I candidati convocati per l'assunzione possono essere sottoposti a visita sanitaria di controllo da parte del medico competente ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81, per accertare l'esenzione da difetti che impediscano o ostacolino l'espletamento delle mansioni richieste e devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165.

9.5 La rinuncia del Candidato all'assunzione comporta lo scorrimento della graduatoria e l'esclusione dello stesso con contestuale decadenza.

9.6 Qualora un candidato accetti l'assunzione a tempo determinato e successivamente si ponga l'esigenza aziendale di procedere con l'assunzione a tempo indeterminato, l'Azienda è obbligata a procedere secondo l'ordine di classificazione originale della graduatoria ripartendo dal primo disponibile anche se momentaneamente assunto a tempo determinato.

ART. 10 - Trattamento dei dati personali

10.1 Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, come modificato e integrato dal D.Lgs. 10/08/2018, n. 101 di adeguamento al Regolamento UE 27/04/2016, n. 2016/679/UE (*General Data Protection Regulation*), i dati personali e sensibili dei Candidati sono raccolti presso l'Ufficio del personale della Morrovalle Servizi s.r.l. ed il relativo trattamento è necessario e finalizzato esclusivamente all'espletamento di tutte le operazioni connesse alla presente selezione, per l'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale e per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Tali dati possono essere trattati, anche con strumenti informatici, nei modi e limiti necessari a perseguire tali finalità, anche in caso di comunicazione a terzi. I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, possono essere oggetto di diffusione mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito istituzionale dell'Azienda nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

10.2 I Candidati interessati alla presente selezione devono fornire consenso esplicito al trattamento dei dati personali e sensibili in forma scritta nella domanda di partecipazione, utilizzando l'apposita sezione del modello allegato al presente avviso. Il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar conto alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.

10.3 Si ricorda che i candidati hanno la possibilità di richiedere gratuitamente l'accesso, la modifica o la cancellazione dei dati personali e sensibili forniti all'Azienda. In particolare, la cancellazione comporta l'automatica esclusione dalla presente procedura selettiva.

10.4 Il Titolare del trattamento è Morrovalle Servizi srl (P.IVA/C.F.: IT 01599710439), con sede in Morrovalle (MC), Tel.: 0733 865102 e-mail: amministrazione@morrovalleservizi.it.

10.5 L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di informazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti da parte del Candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione di variazione degli indirizzi specificati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

10.6 Responsabile del procedimento è il dott. Luca Muzi.

ART. 11 - Pubblicità della selezione

11.1 Tutte le comunicazioni e convocazioni, ivi inclusa l'ammissione dei candidati alla selezione, le date fissate per le prove previste dal presente avviso (ed eventuali rinvii) ed il superamento delle prove stesse, la relativa graduatoria finale e ogni altra informazione inerente la presente procedura, vengono rese note tramite la pubblicazione sul sito istituzionale della Morrovalle Servizi s.r.l. (www.morrovalleservizi.it) con valore di notifica nei confronti degli interessati a partecipare alla presente procedura.

11.2 Il presente avviso pubblico di selezione è integralmente pubblicato dalla Morrovalle Servizi s.r.l. sul sito www.morrovalleservizi.it nella sezione "*Amministrazione trasparente*" alla voce "*Bandi di concorso*".

11.3 La pubblicazione del presente avviso, nonché la successiva selezione dei candidati e le comunicazioni agli stessi, non comportano in alcun modo un obbligo di assunzione da parte della Morrovalle Servizi s.r.l., riservandosi quest'ultima in ogni momento la facoltà di revocare o interrompere la selezione, senza che i candidati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta.

Art. 12 – Data e luogo di svolgimento delle prove

12.1 La selezione preventiva di cui all'art. 6 si svolgerà entro il 20/11/2019.

12.2 La prova orale si svolgerà il **giorno 25/11/2019, alle ore 15,00**, presso il Comune di Morrovalle sito in Piazza Vittorio Emanuele II, n. 2 – Morrovalle (MC), con possibilità di prosecuzione al **giorno 26/11/2019 alle ore 15.00**, stesso luogo.

12.3 Prima dell'inizio del colloquio verrà affisso l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla selezione e, per quelli ammessi, la valutazione dei titoli e del curriculum.

12.4 I candidati dovranno presentarsi alla prova nel giorno stabilito, muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati non presenti nel giorno previsto saranno esclusi dalla selezione.

12.5 Eventuali modifiche delle date sopra indicate non vengono comunicate personalmente ai candidati ma sono pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale della Morrovalle Servizi s.r.l.

Morrovalle li 14 Novembre 2019.

Morrovalle Servizi srl

L'Amministratore Unico

Dot. Luca Muzi

