

DETERMINA n. 236 del 27/11/2025

Determina di approvazione avviso di selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 addetto/a front office con contratto di lavoro a tempo determinato e a trenta ore livello terzo del ccnl per dipendenti di aziende alberghiere, complessi turistico ricettivi all'aria aperta, porti ed approdi turistici.

L'AMMINISTRATORE UNICO

DATO ATTO che la SGDS Multiservizi srl è una società soggetta a coordinamento e controllo del Comune di Porto San Giorgio;

VISTO il Verbale dell'Assemblea dei Soci del 20.10.2023 con il quale si conferiscono tutti i poteri e deleghe, previste dallo Statuto Societario, all'Amministratore Unico nominato;

CONSIDERATO:

- che la Società gestisce il Porto Turistico denominato "SanGiorgio Marina", ubicato in Porto San Giorgio (FM), Lungomare Gramsci Sud snc, in virtù della concessione demaniale marittima n.reg. 535 n.rep. 536 del 24/05/2025;
- che è necessario assumere a servizio degli uffici amministrativi presenti nel porto turistico n. 1 addetto/a front office con contratto a tempo determinato e a trenta ore settimanali;

RICHIAMATA la determina n. 170 del 01/09/2025 con la quale si è proceduto ad approvare il Programma di assunzioni per l'anno 2026 della SGDS Multiservizi srl;

DATO ATTO che il Programma analizza in primo luogo le attività e servizi demandati alla Società delineando gli indirizzi gestionali in materia di personale;

EVIDENZIATO che per le esigenze degli uffici amministrativi presenti all'interno del porto turistico, è necessario procedere all'assunzione di n. 1 (uno) addetto/a front office;

RITENUTO pertanto, in virtù di quanto sopra specificato, di procedere all'espletamento di una selezione pubblica nel rispetto del "REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DI SELEZIONE E DI ACCESSO ALL'IMPIEGO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE", approvato con determina n. 234 del 27/11/2025;

DATO ATTO che il profilo professionale richiesto è:

Mansione di "front office" con contratto di lavoro a tempo determinato e a trenta ore livello terzo del ccnl per dipendenti di aziende alberghiere, complessi turistico ricettivi all'aria aperta, porti ed approdi turistici;





Società Uninomiale

Società soggetta a coordinamento e controllo da parte del Comune di Porto S. Giorgio

Verificato che, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 7 del DPR 62/2013, non sussiste alcun conflitto di interesse, anche potenziale del sottoscritto all'adozione del presente atto;

Ritenuto pertanto di dover procedere alla formalizzazione della procedura suddetta;

Attesa la propria competenza e ritenuto di provvedere in merito;

DETERMINA

- 1) DI DARE ATTO che le premesse sopra citate, sono parte integrante e sostanziale di questo provvedimento;
- 2) DI APPROVARE, per le motivazioni di cui in premessa che si intendono qui integralmente riportate, l'avviso di selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 addetto/a front office con contratto di lavoro a tempo determinato e a trenta ore livello terzo del ccnl per dipendenti di aziende alberghiere, complessi turistico ricettivi all'aria aperta, porti ed approdi turistici, e il relativo schema di domanda;
- 3) DI PROVVEDERE alla pubblicazione degli avvisi all'Albo Pretorio del Comune di Porto San Giorgio e sul sito istituzionale della Società in Amministrazione Trasparente nella sezione Bandi di Concorso per la durata di **15 gg naturali** e consecutivi dalla data di inizio pubblicazione;
- 4) DI PRENDERE ATTO della regolarità tecnica e rispondenza formale del provvedimento espressa dal responsabile del procedimento;
- 5) DI DARE ATTO che il Responsabile del Procedimento è il Geom. Palmieri Andrea;
- 6) DI DARE ATTO che il presente provvedimento sarà soggetto agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 23 del D. Lgs. 33/2013;
- 7) DI DARE ATTO che la presente determinazione viene pubblicata ai fini dell'art. 28 del D. Lgs. 36/2023, per gli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

SGDS MULTISERVIZI srl
L'Amministratore Unico
Avv. Giovanni Lanciotti

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ADDETTO FRONT OFFICE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E A TRENTA ORE LIVELLO TERZO DEL CCNL PER DIPENDENTI DI AZIENDE ALBERGHIERE, COMPLESSI TURISTICO RICETTIVI ALL'ARIA APERTA , PORTI ED APPRODI TURISTICI.

OGGETTO DELLA SELEZIONE

La Società SGDS MULTISERVIZI S.R.L informa che è indetta una procedura di selezione (ex art 19 d.lgs. 175/2016) per l'assunzione a tempo determinato e a 30 ore di un addetto front office Livello 3 del Contratto Collettivo nazionale di lavoro per dipendenti di aziende alberghiere, complessi turistico ricettivi all'aria aperta ..omissis... porti ed approdi Turistici,

Il rapporto a tempo determinato avrà la durata minima di 3 mesi e massima di 24 mesi in quanto l'affidamento della gestione del porto turistico ha carattere provvisorio e temporaneo, come precisato nella delibera del Consiglio Comunale n. 18 del 20 maggio 2025 avente ad oggetto: "Gestione del Porto Turistico di Porto San Giorgio; Istituzione del servizio pubblico locale di rilevanza economica e affidamento in house della gestione alla Società partecipata SGDS Multiservizi s.r.l. Variazione di bilancio".

PROFILO

Il profilo richiede:

- ottime capacità tecnico professionali;
- propensione di porsi al servizio del cliente;
- capacità di saper interpretare nel modo corretto le richieste degli utenti;
- conoscenza dei software e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua: inglese.

La capacità di lavorare in gruppo e lo spirito di iniziativa completano il profilo.

Il candidato/a sarà chiamato a svolgere in via principale le seguenti attività:

- acquisire le prenotazioni mediante i canali a disposizione (mail, sito internet, telefono ecc,)
- predisporre preventivi;
- gestione della clientela (dalla prenotazione al pagamento del corrispettivo);
- registrazione e tenuta documentazione aziendale;
- impostazione e registrazione dati su moduli informatici, totalizzazioni;

L'orario di lavoro sarà di 30 ore settimanali.

DATA INIZIO INCARICO

Il candidato/a dovrà essere disponibile ad assumere l'impiego orientativamente entro trenta giorni di calendario dalla pubblicazione dell'esito della selezione.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

- a) cittadinanza italiana nonché essere soggetti appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno

1/4

UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Fermo restando quanto precisato i cittadini dell'Unione europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- b. inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure di esclusione, secondo le leggi vigenti, all'accesso ai pubblici impieghi;
- c. età non inferiore ai 18 anni;
- d. godimento dei diritti civili e politici;
- e. assenza di licenziamento o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- f. idoneità fisica a ricoprire il posto accertata con visita medica;
- g. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985.

REQUISITI SPECIFICI

- a) essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- b) Conoscenza (scritta e parlata) della lingua inglese;

I requisiti generali e specifici di cui sopra devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione e dovranno continuare a sussistere fino al momento dell'eventuale assunzione.

Tutti i requisiti dovranno essere dichiarati e autocertificati all'interno della domanda di ammissione alla selezione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione, ovvero, se venuto meno successivamente, dalla graduatoria finale.

DOMANDA DI AMMISSIONE E DOCUMENTAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente avviso (allegato A) e tutta la documentazione allegata dovrà essere trasmessa esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo sgds@pec.sangiorgioservizi.it, da casella di posta elettronica certificata propria del candidato, a pena di esclusione, indicando quale oggetto, "**Avviso di selezione per n. 1 addetto/a front office**".

La documentazione allegata al messaggio di posta elettronica dovrà essere trasmessa in formato PDF.

La domanda di ammissione dovrà pervenire entro e **non oltre il** _____.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio a pena di esclusione.

La domanda di ammissione dovrà essere integralmente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa e corredata dai seguenti documenti, in carta semplice:

- **Curriculum vitae** datato e debitamente sottoscritto, in cui siano precisate le esperienze professionali con date di inizio e di fine servizio ed il titolo di studio posseduto con indicazione dell'anno di conseguimento ed il punteggio ottenuto.
- Copia fotostatica completa di fronte/retro leggibile di un **documento d'identità** in corso di validità.

La sottoscrizione della domanda, da apporre a pena di esclusione, implica la conoscenza e la piena accettazione di tutte le condizioni stabilite nel presente avviso di selezione.

La mancata sottoscrizione della domanda di ammissione, la mancata presentazione di copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità, comporta l'esclusione dalla selezione.

La dichiarazione dei requisiti non rispondenti al vero accertabili in qualsiasi momento comporterà, oltre alla responsabilità di cui all'art 76 del DPR 445/2000, l'esclusione dalla selezione o, in caso di accertamento successivo all'eventuale inserimento nella graduatoria degli idonei, dalla eventuale

assunzione o dalla conferma in servizio.

MODALITA' E PROCEDURA DELLA SELEZIONE

Ad ogni candidato verrà inviato tramite pec un numero/codice esclusivo che lo identificherà in tutte le fasi della selezione. Sul sito Web aziendale, pertanto, non verrà pubblicato il nominativo del candidato ma il numero/codice d'identificazione a lui attribuito.

Potrà essere disposta l'ammissione con riserva dei candidati per i quali si rendano necessarie integrazioni o perfezionamenti delle domande di ammissione presentate per incompletezza o comunque per irregolarità sanabili.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove ed i risultati delle prove stesse saranno pubblicati sul sito della società al seguente link <https://www.sangiorgioservizi.it/index.php/selezione-del-personale/bandi-di-selezione-del-personale>

La data di svolgimento della prova pratica è stabilita per il giorno [] presso la sede della SGDS Multiservizi in Largo Carducci 8 di Porto San Giorgio.

La data di svolgimento della prova orale/colloqui motivazionali è stabilita per il giorno [] presso la sede della SGDS Multiservizi in Largo Carducci 8 di Porto San Giorgio.

La pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento delle prove medesime.

I candidati che per qualsiasi motivo non si presenteranno a sostenere le prove di selezione, nelle date ed ore stabilite, saranno esclusi dalla selezione.

Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dall'avviso, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, potranno richiedere lo svolgimento di prove asincrone e la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento.

A tal fine nel facsimile di domanda è prevista, per tutte le casistiche sopra elencate, la comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse.

I soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) potranno comunicare che nella prova scritta hanno necessità di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova.

I soggetti con disabilità potranno comunicare alla Società l'eventuale necessità di ausili nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La selezione sarà effettuata da una commissione costituita da membri nominati dopo la scadenza del termine di presentazione delle candidature

I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscriveranno apposita dichiarazione attestante l'assenza di cause di conflitto di interesse e di incompatibilità, ovvero cause di astensione.

PROVE DI SELEZIONE

I candidati saranno valutati sulla base del seguente punteggio;

- massimo 30 punti per la prova scritta teorico e/o pratica;
- massimo 30 punti per la prova orale /colloquio tecnico motivazionale.

A) Prova scritta teorica e/o pratica massimo 30 punti

La prova consisterà in quesiti a risposta multipla e/o aperta sugli argomenti qui di seguito indicati:

- Elementi di contabilità;
- conoscenza delle particolari terminologie riferite al settore nautico;
- tecniche di predisposizione di lettera commerciale;



- test di conoscenza della lingua inglese;
- nozioni base relative alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro e codice per la protezione dei dati personali;
- uso strumenti informatici e del pacchetto office.

La prova scritta si intenderà superata con il raggiungimento del punteggio minimo di 21/30

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta con i relativi punteggi, verrà pubblicato sul sito della società al link <https://www.sangiorgioservizi.it/index.php/selezione-del-personale/bandi-di-selezione-del-personale>

B) Prova orale /colloquio tecnico motivazionale

La prova consisterà in un colloquio individuale, eventualmente preceduto dalla somministrazione di un test di autovalutazione, con la Commissione esaminatrice, nel corso del quale verranno verificate e approfondite le conoscenze tecnico professionali delle materie oggetto della prova scritta: con particolare riferimento ad un colloquio frontale con potenziale cliente interessato ai servizi portuali nelle varianti linguistiche italiano ed inglese.

Nel colloquio verranno approfondite anche le esperienze professionali /formative del candidato al fine di valutare le attitudini e le motivazioni relative all' ambito aziendale d'interesse.

La prova orale si intenderà superata con il raggiungimento del punteggio minimo di 21/30

FORMAZIONE, PUBBLICITA', UTILIZZO DELLA GRADUATORIA ED EFFICACIA

La commissione al termine della selezione procederà alla formazione della graduatoria, sommando il punteggio della prova scritta con quello della prova orale /colloquio tecnico/motivazionale secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva.

Nella formazione della graduatoria, in caso di parità di punteggio, precede il candidato che ha ottenuto il miglior punteggio nella prova orale /colloquio motivazionale.

La graduatoria finale, così come formulata dalla commissione esaminatrice, sarà approvata con apposito provvedimento dall'organo competente della società

La graduatoria verrà pubblicata nel sito www.sangiorgioservizi.it nella apposita sezione società trasparente: <https://www.sangiorgioservizi.it/index.php/selezione-del-personale/bandi-di-selezione-del-personale>

La graduatoria avrà una validità di 36 mesi a decorrere dalla data di pubblicazione.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dovrà assumere servizio entro la data richiesta dalla Società che potrà tenere conto, a suo insindacabile giudizio, delle esigenze minime di preavviso del candidato selezionato.

Il candidato dovrà in ogni caso comunicare alla Società l'accettazione o alla rinuncia della proposta di assunzione entro il termine di dieci giorni dalla relativa comunicazione.

La comunicazione della proposta e la relativa accettazione o rinuncia dovranno esser formalizzate tramite pec.

Il candidato interpellato per l'assunzione in servizio che non risponda alla proposta di assunzione entro i termini sopra precisati o che non assuma servizio entro il termine prescritto sarà dichiarato rinunciario e si procederà quindi con il candidato idoneo che segue in graduatoria e così di seguito successivamente.

Il candidato interpellato è sottoposto all'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione

all'impiego e verrà altresì sottoposto ad una visita medica intrisa ad accertare l'idoneità alle mansioni da svolgere. Il difetto di qualsivoglia requisito comporterà la non assunzione e qualora questa sia avvenuta la risoluzione automatica del rapporto di lavoro.

Il candidato selezionato sarà sottoposto ad un periodo di prova ai sensi del CCNL vigente.

Il rapporto con il candidato selezionato sorgerà solo con la formale sottoscrizione del contratto di lavoro.

PARI OPPORTUNITA'

La Società garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

VALORE DELL'AVVISO

La società si riserva espressamente la facoltà di rinunciare alla procedura, di sospenderla o di modificarne i termini e le condizioni in ogni momento senza preavviso, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritti a risarcimento o indennizzo, salvo la restituzione, a richiesta della documentazione eventualmente già presentata.

La Società si riserva la facoltà di apportare integrazioni e/o rettifiche al presente avviso, senza obbligo di comunicazione ai partecipanti dandone semplice comunicazione sul proprio sito internet.

La pubblicazione del presente avviso e la ricezione delle domande di partecipazione non comportano per la Società alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti interessati né danno diritto a ricevere prestazioni da parte della società a qualsiasi titolo. La presentazione della domanda non determina l'insorgenza di alcun titolo, diritto o interesse giuridicamente rilevante a pretendere la prosecuzione della procedura.

RICHIESTE DI INFORMAZIONI PUBBLICAZIONE AVVISO

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi al responsabile del procedimento Geom. Palmieri Andra telefonando al numero 393/9069204 orario dalle 09.00 alle 12.00 dal lunedì al venerdì.

Il presente Avviso, così come lo schema di domanda, è consultabile e caricabile sul sito internet dell'Azienda e sull'albo pretorio del Comune di Porto San Giorgio

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai fini del Regolamento (UE) 2016/79 si informa che:

- La raccolta dei dati personali ha come sola finalità quella espressa ed i dati personali saranno trattati in modo lecito e corretto e comunque nel rispetto della legge citata di supporti informatici;
- Il trattamento dei dati personali non sarà oggetto di diffusione al di fuori dei casi consentiti dalla legge;
- L'acquisizione dei dati è presupposto indispensabile per la partecipazione alla selezione. La mancata autorizzazione al trattamento dei dati personali comporterà automaticamente l'impossibilità di partecipare alla stessa.
- Il titolare del trattamento dei dati è l'azienda SGDS Multiservizi srl nella persona del suo legale rappresentante
- Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato inviando una comunicazione scritta al seguente indirizzo: dpo@sangiorgioservizi.it.
- Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14, del Regolamento UE, 27 aprile 2016, n. 2016/679, "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla

protezione dei dati)", la SGDS Multiservizi S.r.l., con sede legale in Largo Carducci 8 – 63822 Porto San Giorgio (FM), nella propria qualità di titolare del trattamento dei dati rende note le seguenti informazioni relativamente al trattamento dei dati riferiti alla procedura di selezione di cui sopra.

1. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

La raccolta e il trattamento dei dati personali sono finalizzate esclusivamente allo svolgimento, da parte della SGDS Multiservizi S.r.l., della presente procedura. Il trattamento dei dati forniti dagli interessati, secondo le modalità stabilite nell'Avviso Pubblico, pubblicato sul sito istituzionale www.sangiorgioservizi.it, alla sezione "Società Trasparente" – sottosezione "Selezione del personale", avviene in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE nr. 2016/679 (GDPR) e sarà effettuato sia manualmente sia con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza del relativo trattamento. I dati oggetto del trattamento saranno conservati in archivi informatici e cartacei, in modo da consentire l'individuazione e la selezione di dati aggregati o specifici.

2. RACCOLTA DEI DATI

La raccolta dei dati avviene mediante invio alla SGDS Multiservizi S.r.l. da parte degli interessati delle informazioni richieste, secondo le modalità stabilite nell'Avviso Pubblico, pubblicato sul sito istituzionale www.sangiorgioservizi.it, alla sezione "Società Trasparente" – sottosezione "Selezione del personale". I dati oggetto della raccolta saranno oggetto di trattamento esclusivamente nei limiti strettamente pertinenti agli obblighi, ai compiti ed alle finalità di cui al punto 1. Finalità del trattamento. Nel caso in cui la SGDS Multiservizi S.r.l. venga in possesso di dati qualificabili come particolari ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, la stessa tratterà solo i dati rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale, nei limiti in cui l'acquisizione di tali informazioni sia strettamente indispensabile e funzionale alla presente procedura.

3. CONFERIMENTO OBBLIGATORIO DEI DATI - CONSEGUENZE DEL RIFIUTO DEL CONSENSO

Il conferimento dei dati personali da parte dell'interessato è obbligatorio. Il mancato consenso al trattamento dei dati conferiti comporterà l'impossibilità per la SGDS Multiservizi S.r.l. di ammettere la domanda alla Selezione

4. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI

I dati personali, in relazione alle finalità sopra indicate, saranno comunicati esclusivamente ai soggetti terzi coinvolti nella presente procedura di selezione del personale, nonché ai soggetti interessati a norma di legge (per es. titolari del diritto di accesso agli atti, ovvero di una situazione giuridicamente tutelata). I dati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale della SGDS Multiservizi S.r.l. solo in esecuzione di obblighi di legge.

5. MODALITÀ DI CONSERVAZIONE, DURATA E TRATTAMENTO DEI DATI

I dati saranno conservati per il periodo strettamente necessario al perseguimento delle finalità per cui sono raccolti. La SGDS Multiservizi S.r.l. potrà tuttavia conservare i dati successivamente, ove ritenga che continuino a sussistere ulteriori finalità e interessi sempre legati alla presente procedura. La SGDS Multiservizi S.r.l. si riserva il diritto di distruggere qualsiasi documento contenente dati personali giudicato non conforme alle finalità del trattamento riferito alla presente procedura di selezione. Il trattamento dei dati avverrà con logiche strettamente correlate alle finalità indicate, con modalità che garantiscano la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi, attraverso l'adozione di misure idonee ad impedire l'alterazione, la cancellazione, la distruzione, l'accesso non autorizzato od il trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

6. DIRITTI DELL'INTERESSATO

In ogni momento il candidato potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare, ai sensi degli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE nr. 2016/679, in particolare:

- ☐ accesso ai dati personali (diritto di avere gratuitamente le informazioni in merito ai dati personali

detenuti dal Titolare ed al relativo trattamento, nonché di ottenerne copia in formato accessibile);

- ☐ rettifica dei dati (correzione o integrazione dei dati –non espressione di elementi valutativi– non corretti o imprecisi, anche divenuti tali in quanto non aggiornati);
 - ☐ revoca del consenso (qualora il trattamento avvenga in forza di consenso manifestato dall'interessato, lo stesso potrà essere revocare in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento prestato prima della revoca);
 - ☐ cancellazione dei dati (diritto all'oblio) (ad esempio, i dati non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o trattati; sono stati trattati illecitamente; devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale; avvenuta revoca od opposizione al trattamento);
 - ☐ limitazione del trattamento (in determinati casi –contestazione dell'esattezza dei dati, nel tempo necessario alla verifica; contestazione della liceità del trattamento con opposizione alla cancellazione; necessità di utilizzo per i diritti di difesa dell'interessato, mentre essi non sono più utili ai fini del trattamento; se vi è opposizione al trattamento, mentre vengono svolte le necessarie verifiche– i dati verranno conservati con modalità tali da poter essere eventualmente ripristinati, ma, nel mentre, non consultabili dal Titolare se non appunto in relazione alla validità della richiesta di limitazioni presentata dall'interessato);
 - ☐ opposizione in tutto o in parte al trattamento (in determinate circostanze, e in ogni caso qualora i dati personali siano trattati per finalità di marketing diretto, l'Interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento, compresa la profilazione nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto);
 - ☐ portabilità dei dati (qualora il trattamento si basi sul consenso o su un contratto e sia effettuato con mezzi automatizzati, su richiesta, l'Interessato riceverà in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che lo riguardano e potrà trasmetterli ad un altro Titolare del trattamento, senza impedimenti da parte del Titolare del Trattamento cui li ha forniti e, se tecnicamente fattibile, potrà ottenere che detta trasmissione venga effettuata direttamente da quest'ultimo);
 - ☐ proposizione reclamo all' autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali – Garante Privacy). I diritti sopra indicati, anche in relazione ai dati trattati, possono essere esercitati su richiesta dell'Interessato con le modalità rese note sul sito istituzionale della SGDS ovvero utilizzando i seguenti riferimenti: SGDS Multiservizi S.r.l. - Rif. Privacy-DPO Largo Carducci 8 - 63822 Porto San Giorgio (FM) oppure via e-mail: dpo@sangiorgioservizi.it.
- L'interessato potrà proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

7. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

La SGDS Multiservizi S.r.l., ai sensi dell'art. 37 del GDPR, ha nominato il Responsabile per la Protezione dei Dati personali (Data Protection Officer, in seguito "DPO") a cui l'Interessato può rivolgersi per richiedere qualsiasi necessità inerente alla tutela dei dati personali, esercitare i suoi diritti ai sensi del Regolamento UE n.2016/679, con le modalità descritte al precedente punto. Il DPO è contattabile inviando una mail a: dpo@sangiorgioservizi.it o scrivendo a SGDS Multiservizi S.r.l. - Rif. Privacy-DPO Largo Carducci 8 - 63822 Porto San Giorgio (FM).

8. ATTESTAZIONE DEL CONSENSO

La SGDS Multiservizi S.r.l., con sede Legale in Largo Carducci 8 - 63822 Porto San Giorgio (FM), richiede ai fini esclusivi di gestione della presente procedura di selezione la sottoscrizione della formula di consenso al trattamento dei dati contenuta nel fac simile di domanda:

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto in questo avviso è fatto rinvio al regolamento della società sul reclutamento e selezione del personale.

È fatto inoltre rinvio al codice civile e alle altre disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali applicabili



Allegato A) - FAC-SIMILE

PROT N. _____ DEL _____

ASSUNZIONE 1 ADDETTO/A FRONT OFFICE.

Spett.le

SGDS MULTISERVIZI S.R.L.
Porto San Giorgio

Il sottoscritto _____

nato a _____ prov. di (____) il _____

cod. fiscale _____

residente a _____ prov. di (____) (cap _____) in via _____

telefono _____ PEC _____ e-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso alla Selezione indetta **per l'assunzione a tempo determinato e 30 ORE di n. 1 Addetto/a Front Office** come previsto dall'Avviso di selezione

A tal fine e sotto la propria responsabilità, consapevole che ai sensi:

- dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi in materia;
- dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, è fatta comunque salva la facoltà di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato,

DICHIARA

1. di essere cittadino italiano, ovvero cittadino dell'Unione Europea (Nazione _____) (o di altri stati, se in possesso di regolare permesso di soggiorno o carta di soggiorno);
2. di avere il possesso dei diritti civili e politici;
3. (barrare la condizione che ricorre)
 - ☐ di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso che escludono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o che per ogni altro aspetto possono costituire, ai sensi di legge, motivo di incompatibilità e/o divieto di assumere il ruolo di front office;
 - ☐ di avere riportato le seguenti condanne _____ e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____;
4. (barrare la condizione che ricorre)
 - ☐ di non aver subito procedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso pubblici uffici;
 - ☐ di aver subito i seguenti procedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso pubblici uffici _____;

5. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o altro soggetto privato tenuto al rispetto delle normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
6. di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per aver rilasciato dichiarazioni sostitutive di atti o fatti false;
7. di non trovarsi nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'art.53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i ;
8. di possedere l'idoneità fisica all'impiego di cui trattasi;
9. di essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e precisamente _____ rilasciato da _____ il _____ con votazione _____
10. di essere in possesso dei requisiti previsti dell' Avviso di selezione;
11. di comunicare la propria necessità di: (barrare qualora ricorrano le condizioni)

☐	Dichiara di essere soggetto con disturbi specifici dell'apprendimento e di avere necessità di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova scritta.
--------------------------	--

☐	Dichiara di essere soggetto con disabilità e di avere necessità di utilizzare i seguenti ausili nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi per lo svolgimento della prova scritta
--------------------------	--

☐	Dichiara che potrebbe essere impossibilitata al rispetto del calendario previsto dallo stato di gravidanza o allattamento e di richiedere quindi, qualora necessario, lo svolgimento di prove asincrone e la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento
--------------------------	---

12. di aver letto attentamente quanto indicato nell' Avviso di selezione e di accettarlo integralmente senza alcuna riserva;
13. di dichiararsi sin d'ora disponibile, nel caso di vincita della selezione, ad assumere servizio alla data richiesta dalla Società come indicata all'art. 3 dell' Avviso di selezione;
14. di dare il consenso, ai sensi del Reg. UE 679/2016 all'utilizzo dei propri dati personali, da parte della Società, per le finalità concorsuali, secondo quanto previsto dall' Avviso di Selezione.

Si allega

- Curriculum Vitae aggiornato, datato e debitamente sottoscritto.
- Copia fotostatica (integrale: fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità

Luogo _____ Data _____

Firma del candidato



