

Avviso di selezione pubblica, per titoli e prove di esame, per la formazione di una graduatoria per la copertura della posizione di “addetto front office/custodia/coordinatore/esecutore cimiteriale” – Cat B1 posizione economica B3 del CNL Enti locali

L'Azienda Speciale Multiservizi del Comune di Colle di Val d'Elsa, Ente strumentale del Comune di Colle di Val d'Elsa, con sede legale in Colle di Val d'Elsa - SI- Via F. Campana, 18, (come determina del direttore n 51 del 23/06/2021) procederà, con le modalità e alle condizioni di cui al presente avviso e in conformità a quanto previsto dal proprio “Regolamento per il reclutamento del personale”, allo svolgimento di una selezione pubblica, per titoli e prove di esame, per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato, con orario di lavoro full time, del profilo professionale “addetto front office/custodia/coordinatore/esecutore cimiteriale” cat B posizione economica B3

1. Profilo professionale ricercato

La presente selezione pubblica è volta alla formazione di una graduatoria che potrà essere utilizzata in base alle esigenze aziendali per la copertura del ruolo di “**addetto front office/custodia/coordinatore/esecutore cimiteriale**”. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le mansioni che l'addetto front office/ custodia cimiteriale sarà chiamato a svolgere sono:

- attività di front office presso un cimitero comunale di Colle di Val d'Elsa;
- attività di tenuta Registri cimiteriali cartacei e informatici;
- predisposizione degli atti per la vendita dei loculi, tombe e ossari;
- predisposizione e gestione delle pratiche tecnico/economiche per l'illuminazione votiva;
- mappatura delle sepolture;
- apertura e chiusura degli accessi;
- custodia ai cimiteri;
- sorveglianza sul rispetto del Regolamento di Polizia Mortuaria;
- trasporto persone e materiali;
- coordinamento del personale addetto ai servizi cimiteriali;
- attività di supporto nell'espletamento dei servizi cimiteriali;
- ogni altro compito che l'ottimale gestione del servizio cimiteriale richiede siano svolte dal servizio;

Il personale assunto a seguito della selezione potrà svolgere attività presso i cimiteri comunali di Colle di Val d'Elsa: (Via dei Cipressi, Loc. Castellini, Loc. Onci e loc. Collalto)

E' previsto l'inquadramento cat B1 posizione economica B3 del CCNL enti locali

Il rapporto eventualmente instaurato sarà a tempo determinato, con orario full time.

Sarà previsto lo svolgimento di un periodo di prova della durata massima prevista dalla contrattazione collettiva.

La selezione è finalizzata alla formazione di una graduatoria da utilizzare per eventuali assunzioni.

Il superamento della selezione non costituisce di per sé alcun titolo all'assunzione in servizio, che resta comunque subordinata alle successive proposte di assunzione che L'Azienda Speciale Multiservizi si riserva di formulare.

- d) residenza;
- e) l'indirizzo comprensivo del codice di avviamento postale presso cui il candidato chiede di ricevere le comunicazioni relative alla procedura selettiva qualora diverso da quello residenza con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni, nonché il numero di cellulare e l'indirizzo e-mail, e l'eventuale indirizzo PEC, ai fini della immediata reperibilità del candidato;
- f) l'età non inferiore a 18 anni alla data di pubblicazione del presente avviso;
- g) la cittadinanza posseduta (per i cittadini di Paesi Terzi andrà indicato anche il titolo che consente di soggiornare in Italia ed il possesso dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza ovvero il possesso dello status di rifugiato);
- h) i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi Terzi, dovranno anche dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- i) il possesso della idoneità psicofisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione;
- j) il possesso del titolo di studio richiesto (ove il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne *attesta l'equipollenza al diploma rilasciato da istituti italiani*);
- k) il possesso della patente di guida "B" o superiori;
- l) il godimento dei diritti civili e politici (per i cittadini non italiani di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza);
- m) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo, né essere stati destituiti, dispensati, ovvero essere stati dichiarati decaduti, dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- n) di non aver riportato condanne penali o comunque di non avere procedimenti penali in corso, di non trovarsi in stato di interdizione o che a suo carico non sussistono provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi o che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni o gli enti pubblici economici;
- o) non essere stati licenziati per insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione ovvero da un privato;
- p) di non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001;
- q) di autorizzare, ai sensi del GDPR Regolamento UE 679(16, AAMPS spa al trattamento dei propri dati personali ai soli fini delle procedure di selezione di cui al presente avviso e di acconsentire alla pubblicazione del proprio nome negli elenchi relativi a calendari ed esiti delle prove, con le relative votazioni conseguite.

Il candidato dovrà compilare in tutte le parti il modulo della domanda di partecipazione (**Modello**), stampare, datare e sottoscrivere lo stesso a pena di esclusione. La firma non deve essere autenticata.

L'omissione o l'incompletezza di una o più delle indicazioni da inserire nella domanda di partecipazione, non richieste a pena di esclusione o di decadenza, potrà essere regolarizzata mediante produzione di dichiarazione integrativa, su richiesta della Commissione, entro un termine ristretto da questa fissato e comunicato.

Il candidato dovrà allegare alla domanda:

una **copia fotostatica di un proprio documento di identità** valido alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda,

il **curriculum vitae**, datato e sottoscritto, compilato utilizzando il modello allegato al presente avviso, che deve contenere le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli:

- eventuale titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto come requisito di partecipazione alla selezione;
- eventuale attività lavorativa, certificabile, prestata in forma di rapporto di lavoro subordinato (art.2094 c.c.) nel profilo professionale di “addetto front office cimiteriale” o in profilo professionale riconducibile alle funzioni con mansioni attinenti a quelle oggetto della presente selezione (deve essere indicato datore di lavoro, data inizio e fine dell’esperienza e profilo professionale);
- copia della patente B o superiore;
- attestati pacchetto office ecc.;
- conoscenze uso sistemi informatici di base.

L'Azienda Speciale Multiservizi si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Le dichiarazioni false e/o inesatte comporteranno l'esclusione del candidato dalla selezione o dalla graduatoria.

Se tali circostanze dovessero emergere in un momento successivo alla eventuale assunzione comporteranno la risoluzione del rapporto di lavoro.

Tutti i dati personali di cui l'Azienda Speciale Multiservizi sia venuta in possesso in occasione dello svolgimento delle operazioni di selezione, saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/16.

4. Modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di ammissione, corredata di tutti i documenti obbligatori richiesti, dovrà pervenire in busta chiusa e indirizzata alla segreteria dell'Azienda Speciale Multiservizi via F. Campana, 18 53034 Colle di Val d'Elsa - SI -, mediante una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata A/R per mezzo del servizio postale;
- mediante consegna a mano della domanda da eseguirsi direttamente presso l'ufficio segreteria della Azienda Speciale Multiservizi via F. Campana, 41 53034 Colle di Val d'Elsa - SI -, nel rispetto delle seguenti fasce orarie: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 – .

Nel caso di consegna a mano verrà rilasciata apposita ricevuta con indicazione della data e dell'ora della ricezione. Si precisa che la busta chiusa contenente la domanda e gli allegati richiesti dovrà riportare all'esterno:

1. nome e cognome del candidato;
2. la dicitura: *Domanda di partecipazione alla selezione per “addetto front office/custodia cimiteriale”*

La domanda e i relativi allegati potranno altresì essere inviati mediante casella di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo pec asmcollecaldelsa@pec.it Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata chiaramente: *“Domanda di partecipazione alla selezione per “addetto front office/ custodia cimiteriale”*

I documenti (la domanda e gli allegati) dovranno essere sottoscritti con firma autografa acquisita mediante scansione ed accompagnata dalla scansione di un documento di identità ed inviati in formato pdf.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68. Tutta la documentazione richiesta (domanda e relativi allegati) dovrà essere contenuta in una sola mail inviata per PEC; non saranno accettate mail contenenti singoli documenti o documenti parziali anche ad integrazione della domanda di partecipazione precedentemente trasmessa. Nel caso di ricezione di più mail, verrà presa in esame solo l'ultima mail ricevuta, secondo l'ordine cronologico, dal sistema di PEC dell'Azienda Speciale Multiservizi - Eventuali disguidi nel recapito, determinati dalla mancata apposizione della suddetta dicitura nell'oggetto della mail trasmessa preposta elettronica certificata, nonché in particolare disguidi nel recapito a mezzo posta elettronica certificata determinati dal superamento della dimensione massima del messaggio consentita dal concessionario del servizio di posta elettronica certificata, ovvero dal mancato rispetto delle disposizioni previste dal certificatore per l'accettazione e consegna della mail, saranno imputabili esclusivamente al candidato che pertanto non potrà sollevare eccezioni di sorta in merito.

La domanda ed i relativi documenti allegati dovranno pervenire improrogabilmente **entro e non oltre le ore _13:00 del 14/07/2021.**

Il recapito è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda Speciale Multiservizi -spa per il mancato o tardivo recapito. A tal fine si specifica che non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, siano pervenute oltre il termine perentorio previsto - indipendentemente dal timbro postale accettante - anche se inviate per raccomandata.

5. Ammissione

Alle operazioni di selezione procede apposita Commissione esaminatrice. La Commissione alla prima riunione, rilevata l'identità dei candidati, accerta l'assenza di incompatibilità tra i propri membri e i candidati e quindi procede all'ammissione degli stessi alla selezione.

L'ammissione dei candidati alle procedure selettive viene disposta previa istruttoria delle istanze pervenute, consistente nella verifica dei requisiti individuati dal presente avviso come necessari ai fini della partecipazione. La valutazione delle domande pervenute verrà effettuata dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. L'elenco degli ammessi verrà reso noto tramite pubblicazione sul sito internet di dell'Azienda Speciale Multiservizi.

Comportano l'esclusione dalla selezione:

il mancato possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso di selezione entro il termine di scadenza della domanda di partecipazione;

la mancata ricezione da parte dell'Azienda Speciale Multiservizi della domanda entro i termini indicati al punto 4 del presente avviso, anche se dovuta a fatto non imputabile al candidato;

la presentazione della domanda di partecipazione con modalità di trasmissione diverse da quelle indicate al punto 4 del presente avviso;

la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione secondo le modalità descritte dall'art. 3 del presente avviso;

l'omessa allegazione degli allegati previsti dall'art. 3 del presente avviso.

La Commissione può disporre 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; allo stesso modo si procederà nei casi in cui sorgano dubbi sul possesso dei requisiti di

ammissione: in quest'ultimo caso lo scioglimento della riserva sarà subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Un ulteriore accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, verrà effettuato al momento dell'assunzione. In tale caso gli interessati, su richiesta scritta dell'Azienda Speciale Multiservizi, saranno tenuti alla presentazione, nel termine che verrà loro indicato, dei documenti comprovanti il possesso dei suddetti requisiti nonché a presentare la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali, pena la mancata assunzione e la cancellazione dalla lista degli idonei.

6. Comunicazioni

Ogni avviso o comunicazione relativi alla selezione (date delle prove, loro risultati ecc.) saranno effettuati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda Speciale Multiservizi: https://www.asm@collevaldelsa.it__

Tali forme di avvisi sostituiranno qualsiasi altro tipo di comunicato, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori comunicazioni.

La consultazione degli avvisi è un onere dei candidati che non potranno imputare all'Azienda Speciale Multiservizi alcuna responsabilità per la mancata visione/lettura delle comunicazioni stesse.

In caso di ammissione con riserva, verranno comunicati personalmente all'interessato a mezzo posta elettronica o raccomandata A/R o PEC (ai recapiti indicati dal candidato nella domanda), la specificazione delle integrazioni necessarie ed il termine entro cui si dovrà, pena l'esclusione dalla selezione, sanare l'irregolarità.

L'Azienda Speciale Multiservizi declina, fin da ora, ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dei recapiti indicati dal candidato, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, per eventuali ritardi nelle comunicazioni derivanti dall'utilizzo di un errato recapito indicato dal candidato o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. I candidati e, successivamente, coloro che siano inseriti nella graduatoria di merito, hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente e per iscritto all'Azienda Speciale Multiservizi ogni cambiamento dei recapiti nel periodo di vigenza della graduatoria stessa, non assumendo la Società alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità presso il recapito comunicato.

7. Prove della selezione

La selezione si svolgerà attraverso le seguenti due fasi: prova orale e valutazione dei titoli.

Fase 1 – prova orale – punteggio massimo 30

La prova orale consisterà in un colloquio volto a verificare le competenze e le capacità professionali del candidato nelle mansioni oggetto della posizione lavorativa ricercata.

Durante questa prova verranno valutate dalla Commissione le competenze del candidato nelle seguenti materie:

- Regolamento di polizia mortuaria di cui al DPR n. 285/1990;
- Regolamento di polizia mortuaria del Comune di Colle di Val d'Elsa approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 84 del 26/10/2005, come modificato con successivi atti, in ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 29.02.2016;
- Conoscenze utilizzo elementare degli applicativi word, excel e della posta elettronica;

La prova orale sarà tesa ad accertare la capacità di utilizzo elementare di un computer con particolare riferimento al pacchetto Office (solo Word ed Excel) e dei programmi di posta elettronica (Es. Outlook).

La valutazione dei titoli avverrà i candidati che abbiano ottenuto una votazione almeno pari a 21/30.

Fase 2 – valutazione titoli - punteggio massimo 17

La commissione esaminatrice ha a disposizione per la valutazione dei titoli un massimo di 17 punti da attribuire secondo i seguenti criteri:

- a) Titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto come requisito di partecipazione: 3 punti di cui 1 per diploma scuola superiore, 2 per laurea triennale e 3 per laurea magistrale.
- b) Attività lavorativa, certificabile, prestata in forma di rapporto di lavoro subordinato (art. 2094 c.c.) nel profilo professionale di “addetto front office cimiteriale” o in profilo professionale riconducibile alle funzioni con mansioni attinenti a quelle oggetto della presente selezione con particolare riferimento a quelle cimiteriali.

La commissione attribuirà 2 punti per ogni anno di attività prestata, per un massimo di 12 punti.

Per le frazioni di anno sarà attribuito 1/12 di punto per ogni mese; i periodi inferiori al mese saranno conteggiati per 1/12 di punto ove siano superiori a 15 giorni.

c) attestati pacchetto office ecc.: 2 punti

Saranno valutati solo i titoli indicati nel curriculum vitae allegato alla domanda di ammissione.

Si precisa che i titoli indicati genericamente e/o senza la specificazione di elementi conoscitivi essenziali per l'attribuzione del previsto punteggio (ad es. data inizio e fine rapporto) non saranno valutati.

8. Data e orario svolgimento delle prove

L'elenco degli ammessi verrà pubblicato sul sito web della Azienda www.asm@collevaldelsa.it

Tali forme di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e non sarà pertanto data alcuna ulteriore comunicazione in merito. E' fatto onere ai candidati di provvedere al controllo delle comunicazione dell'Azienda Speciale Multiservizi nella forma sopra indicata.

Gli ammessi si dovranno presentare per la prova il giorno 22 luglio 2021 alle ore 12,00 presso il cimitero comunale di "Colle bassa" - Via dei cipressi (ingresso principale) Colle di Val d'Elsa, SI

I candidati che si presenteranno alla prova dovranno essere muniti di valido documento di identità. La mancata presentazione alle prove (orale) nella data e ora indicata sarà considerata rinuncia espressa alla partecipazione. Saranno altresì esclusi i candidati non in grado di esibire un documento d'identità valido o che presentino documenti scaduti.

La mancata partecipazione alle prova orale si intenderà quale rinuncia alla selezione e comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.

9. Formazione della graduatoria

Al termine della selezione, sulla base dei punteggi conseguiti nella fase 2), la commissione redigerà la graduatoria in ordine decrescente di votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

La votazione complessiva è il risultato della somma dei punteggi della valutazione dei titoli. In caso di parità di punteggio sarà data priorità ai candidati provenienti dal gestore uscente. In caso di ulteriore parità si utilizzeranno le disposizioni in materia di titoli di preferenza nei concorsi delle pubbliche amministrazioni.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito web dell'Azienda.

La graduatoria sarà valida per un periodo di 36 mesi dalla data di approvazione

Durante il predetto termine l'Azienda Speciale Multiservizi si avvarrà di tale graduatoria per l'eventuale copertura di posti a tempo determinato, pieno o parziale, di "addetto front office cimiteriale" che si dovessero rendere disponibili presso la stessa Azienda, salvo impedimenti dovuti al rispetto di norme imperative.

10. Assunzioni

Le eventuali proposte di assunzione avverranno seguendo l'ordine di merito della graduatoria.

Il superamento della selezione non costituisce di per sé alcun titolo all'assunzione in servizio che resta comunque subordinata alle successive proposte di assunzione che l'Azienda Speciale Multiservizi si riserva di formulare.

Con l'invio della proposta di assunzione verranno comunicati i modi e i termini per l'accertamento dei titoli/requisiti dichiarati. Il candidato dovrà comprovare con idonee certificazioni il possesso dei titoli/requisiti autocertificati ai fini della partecipazione alla selezione.

Nel caso in cui l'accertamento dia esito negativo non si procederà all'assunzione e il candidato verrà escluso dalla graduatoria.

In ogni caso l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualsiasi momento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Prima dell'assunzione si procederà all'accertamento dell'idoneità psicofisica alle mansioni oggetto della selezione.

In caso di rifiuto o rinuncia o impossibilità di accettare l'incarico nei termini richiesti dalla Società, si procederà con lo scorrimento della graduatoria ed il candidato verrà definitivamente escluso dalla graduatoria.

Si rileva che, il rispetto dei limiti temporali previsti dalla normativa vigente al momento in cui si dovesse profilare la necessità di assunzione, potrebbe imporre lo scorrimento d'ufficio della graduatoria stessa. In tal caso, il candidato pretermesso non potrà eccepire o richiedere per la mancata convocazione.

11. Ulteriori disposizioni

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione costituisce implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso.

La mera partecipazione alla selezione non farà nascere alcun diritto in capo al candidato.

La presente selezione è disciplinata oltre che dal presente avviso, dal "Regolamento per il reclutamento del personale dipendente" adottato dall'Azienda Speciale Multiservizi e disponibile sul sito web della stessa;

E' facoltà dell'Azienda Speciale Multiservizi prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione. E' facoltà, altresì, della stessa Azienda procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande nel caso in cui si presentino motivate esigenze.

La pubblicazione dell'avviso di proroga o di riapertura avviene con le medesime modalità di pubblicazione del presente avviso.

Restano valide le domande presentate in precedenza.

E' facoltà dell'Azienda Speciale Multiservizi, qualora l'interesse tecnico organizzativo aziendale lo richieda, procedere con provvedimento motivato alla modifica dell'avviso in qualsiasi momento della procedura selettiva.

E' ulteriore facoltà dell'Azienda Speciale Multiservizi disporre, qualora l'interesse tecnico organizzativo aziendale lo richieda, la revoca dell'avviso in qualsiasi momento della procedura di selezione, purché prima della pubblicazione della graduatoria, ovvero, anche successivamente a detta pubblicazione, non procedere ad alcuna assunzione una volta terminato il procedimento, ferma restando in tal caso la validità della graduatoria medesima per il periodo indicato nell'avviso.

I provvedimenti di modifica o revoca verranno comunicati a tutti i candidati che vi abbiano interesse e si procederà alla pubblicazione con le medesime modalità di pubblicazione del presente avviso.

Il presente avviso di selezione è disponibile presso:

- sito internet dell'Azienda Speciale Multiservizi: concorsi

Per chiarimenti o informazioni i candidati potranno contattare l'ufficio Risorse Umane 0577 912500 o

inviare una e-mail all'indirizzo: personale@asmcollevaldelsa.it.

12. Tutela della privacy

Trattamento dati e informativa candidati allegata parte integrante del presente avviso Informativa Candidati/Richiedenti Impiego

Normativa di Riferimento

Dal 25 maggio 2018 è diventato operativo il Regolamento Europeo per La Protezione dei Dati Personali EU 2016/679, (in seguito GDPR), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Europea il 4 maggio 2016 e avente valore di legge per tutti i paesi europei.

Il GDPR stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati.

Il GDPR protegge i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali.

L'Azienda Speciale Multiservizi si è dotata, ed è effettivo da tale data, di un modello organizzativo, tecnologico e di processo che soddisfa quanto richiesto dal GDPR. Sulla base di tali sistemi di gestione l'Azienda Speciale Multiservizi ha messo in atto controlli, procedure, informative, meccanismi di miglioramento continui atti a rendere i trattamenti dei dati personali effettuati da essa e da eventuali Responsabili dei Trattamenti che, in suo nome e per suo conto, dovessero eseguirli, in linea con quanto previsto dal regolamento europeo.

L'Azienda Speciale Multiservizi promuove il rispetto, da parte dei propri dipendenti e collaboratori, di alti valori morali e di integrità di condotta, imponendo il corretto utilizzo delle informazioni personali di cui entrano in possesso nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Il titolare per il loro trattamento è:

Azienda Speciale Multiservizi del Comune di Colle di Val d'Elsa che ha sede in Via F. Campana, 41, 53034 Colle di Val d'Elsa - SI -

Chi Siamo?

L'Azienda Speciale Multiservizi del Comune di Colle di Val d'Elsa, è un Ente strumentale del Comune di Colle di Val d'Elsa, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000. L'Azienda in house providing svolge molteplici servizi, fra cui quelli cimiteriali, per il Comune di Colle di Val d'Elsa.

L'Azienda Speciale Multiservizi svolge la propria attività nel rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza, efficacia ed economicità.

Si impegna inoltre ad ascoltare le esigenze di istituzioni, aziende e cittadini, a confrontarsi con loro e a fornire informazioni aggiornate sui servizi e sui comportamenti ambientali virtuosi.

Il nostro Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) può essere contattato direttamente:

- ([__gaia.uberti@live.it__](mailto:gaia.uberti@live.it))

Finalità del trattamento

I dati forniti sono trattati con l'esclusiva finalità di valutazione delle candidature idonee a ricoprire posizioni lavorative presso l'Azienda Speciale Multiservizi.

Modalità di reperimento dei dati personali

I suoi dati personali utilizzati nel trattamento in oggetto sono reperiti o direttamente dagli interessati oppure attraverso società o agenzie di ricerca e selezione del personale e comunque in conformità con le leggi vigenti e con il regolamento europeo GDPR.

Trasferimento dei dati a terzi

L'Azienda Speciale Multiservizi non trasferirà i suoi dati a terzi in nessun caso, se non su sua richiesta specifica esercitando il diritto alla portabilità e solo per i dati conservati in formato elettronico.

Periodo di conservazione

L'Azienda Speciale Multiservizi conserverà i suoi dati per il tempo necessario ad effettuare la valutazione del suo curriculum. In ogni caso cancellerà i dati entro un anno dalla conclusione del processo di analisi.

I suoi diritti

L'Azienda Speciale Multiservizi assicura l'esercizio dei suoi diritti in linea con quanto prescritto dal GDPR, in particolare:

- Diritto di accesso: ha il diritto di richiedere una copia delle informazioni che conserviamo su di

lei.

- **Diritto di rettifica:** ha il diritto di correggere i dati che deteniamo su di lei che sono inaccurati o incompleti.
- **Diritto all'oblio:** può chiedere che i dati che conserviamo su di lei vengano cancellati dai nostri archivi, in tal caso tuttavia potrebbe essere impossibile procedere con le operazioni di selezione.
- **Diritto alla limitazione del trattamento:** in caso di dati errati può richiedere di limitare il trattamento.
- **Diritto di portabilità:** si ha il diritto di trasferire i dati in nostro possesso su un'altra organizzazione purché conservati in formato digitale.
- **Diritto di opporsi all'elaborazione automatizzata, inclusa la profilazione**
- **Diritto al ricorso all'autorità giudiziaria:** nel caso in cui l'Azienda Speciale Multiservizi rifiuti la sua richiesta in base ai diritti di accesso, le forniremo le motivazioni. Lei avrà il diritto di ricorrere, come descritto nella clausola 3.6 di seguito, all'autorità giudiziaria.

Definizioni (Art. 4 GDPR)

- **Dati personali:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- **Categorie particolari di dati personali** - dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, o appartenenza sindacale e il trattamento di dati genetici, dati biometrici al fine di identificare in modo univoco una persona fisica, dati riguardanti la salute o dati riguardanti la vita sessuale o l'orientamento sessuale di una persona fisica.
- **Titolare del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri.
- **Interessato** - qualsiasi persona fisica vivente che è oggetto di dati personali detenuti da un'organizzazione.
- **Trattamento** - qualsiasi operazione o insieme di operazioni eseguite su dati personali o su serie di dati personali, anche con strumenti automatizzati, quali raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o alterazione, reperimento, consultazione, uso, divulgazione mediante trasmissione, diffusione o altrimenti messa a disposizione, allineamento o combinazione, restrizione, cancellazione o distruzione.

- **Liceità (Art. 6 GDPR)**

I Trattamenti effettuati dall'Azienda Speciale Multiservizi avvengono esclusivamente nel rispetto dei criteri di liceità contenuti nel GDPR (ex art. 6) ed in particolare solo dietro consenso dell'interessato o per l'esecuzione di un obbligo contrattuale o di legge. Per i dati particolari sarà inoltre richiesto un consenso espresso in modo chiaro ed esplicito.

- **Consenso**

Nei casi in cui il trattamento sia basato sul consenso dovrà essere concesso in forma scritta oppure in forma digitale attraverso il sito istituzionale o comunque in forma dimostrabile e solo dopo aver letto attentamente la relativa informativa. In caso di dati particolari per i quali si applicano le eccezioni di cui al par. 2 ex art. 9 del GDPR verrà richiesto un consenso esplicito.

In caso di minori di anni 16 sarà necessario il consenso dell'autorità genitoriale (ex. art.8)

È possibile revocare il consenso in qualsiasi momento

- **Cessione dei Dati a Terzi**

L'Azienda Speciale Multiservizi non trasferirà i suoi dati personali a terze parti senza aver ottenuto preventivamente il suo consenso.

1.1 Reclami

Nel caso in cui desideri presentare un reclamo su come i tuoi dati personali vengono elaborati dall'Azienda Speciale Multiservizi (o da terze parti come descritto al precedente punto), o su come è stato gestito il vostro reclamo, avete il diritto di presentare un reclamo direttamente all'autorità di vigilanza e all'incaricato dell'Azienda Speciale Multiservizi. Responsabile della Protezione dei Dati (DPO).

I dettagli di ogni contatto sono:

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali
Dettagli di contatto del [Data Protection Officer (DPO)] / [GDPR Owner] Nome: __Gaia Uberti_____
indirizzo

- Email: gaia.uberti@live.it__)