

CANTURINA SERVIZI TERRITORIALI S.P.A.

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO, PREVIO SUPERAMENTO DEL PERIODO DI PROVA, DI UNA FIGURA CON PROFILO PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO/CONTABILE, INQUADRAMENTO AL 8° LIVELLO DEL C.C.N.L. GAS-ACQUA, CATEGORIA IMPIEGATIZIA EX ART. 2095 DEL CODICE CIVILE

In esecuzione della deliberazione n. 124/2024 dell'Amministratore Unico si rende noto che è indetta una pubblica selezione per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, previo superamento del periodo di prova, di n. 1 figura con profilo professionale amministrativo/contabile ed inquadramento al 8° livello del C.C.N.L. Gas-Acqua, categoria impiegatizia di cui all'art. 2095 del Codice civile.

La presente procedura è disciplinata:

- dalle disposizioni previste dal presente avviso;
- dalle disposizioni del vigente Regolamento per il reclutamento del personale dipendente di Canturina Servizi Territoriali S.p.A.;
- dai principi contenuti nell'articolo 35, comma 3, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- dalle disposizioni contenute nel decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175;
- dal vigente C.C.N.L. per il settore Gas-Acqua - Utilitalia.

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, tempo pieno, previo superamento del periodo di prova, con orario settimanale di 38,5 ore ripartito, di norma, su 5 giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì.

La sede di lavoro sarà quella della società Canturina Servizi Territoriali S.p.A., sita in Cantù – Via Vittorio Veneto, n. 10, con disponibilità ad eventuali trasferte e/o missioni per ragioni di servizio.

Il trattamento economico prevede:

- 1) inquadramento riferito al 8° livello del vigente C.C.N.L. GAS-ACQUA, al lordo delle trattenute di legge, corrisposto per n. 14 mensilità;**
- 2) ticket restaurant elettronico giornaliero dell'importo di € 7,00 sulla base della regolamentazione aziendale;**
- 3) premio di risultato annuale ove previsto dagli accordi di secondo livello vigenti nel tempo;**
- 4) ogni altro emolumento stabilito da disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari.**

La maturazione degli istituti ai punti 2) e 3) avverrà sulla base di quanto regolamentato ed in armonia con gli accordi sindacali aziendali vigenti.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Il profilo professionale richiesto prevede buone capacità relazionali, motivazione, leadership, gestione del team, gestione del tempo, problem solving e capacità di lavorare con orientamento al risultato.

Le attività da svolgere nel ruolo richiesto riguarderanno in via principale ma non esaustiva:

- funzioni di coordinamento e controllo delle unità organizzative aziendali;
- responsabilità della contabilità aziendale organizzando, coordinando e controllando le attività amministrative ed il personale ad esse dedicate;
- garantire l'avanzamento delle operazioni di contabilità generale, assicurandone la corretta tenuta in relazione alle normative civilistiche, fiscali e di settore;
- garantire l'attuazione degli adempimenti contabili e fiscali della società;
- gestione contabile e giuridica del personale;
- redazione del bilancio civilistico e delle situazioni contabili periodiche;
- predisposizione report e prospetti di rendicontazione per gli Enti affidanti in riferimento a contratti e convenzioni in essere;
- verifica dell'esecuzione degli adempimenti amministrativi relativi alle normative cui sono soggette le società a partecipazione pubblica (ad es. normativa sui contratti pubblici, trasparenza ed anticorruzione, disposizioni ANAC, ecc.);
- gestione delle relazioni organizzative interne ed esterne, anche di natura negoziale e complessa;
- supporto al Collegio Sindacale ed alla Società di Revisione Legale dei Conti;
- gestione degli aspetti contrattuali e degli adempimenti relativi ai servizi gestiti e/o che saranno gestiti dalla Società nell'interesse del Comune Socio e di altri attori;
- gestione dei rapporti con le strutture amministrative del Comune Socio, delle Società Partecipate, delle Amministrazioni comunali e dei loro organismi di controllo, degli organi di controllo sovracomunali e dell'ANAC;
- gestione delle attività in materia di responsabilità amministrativa e relative all'adozione da parte di Canturina Servizi Territoriali S.p.A. del modello organizzativo ex. D. Lgs. 231/2001 e whistleblowing.

Il candidato potrà inoltre essere adibito anche ad altre mansioni, oltre a quelle sopraindicate, qualora le esigenze di servizio e l'organizzazione della Società dovessero richiederlo, sempre nell'ambito del profilo professionale e dell'inquadramento dello stesso, ai sensi dell'art. 2103 del Codice civile.

La partecipazione al bando comporta, per il candidato, la piena consapevolezza e conoscenza del mansionario specifico sopra esposto, anche ai fini dello svolgimento del periodo di prova di cui all'art. 2096 del Codice civile, in caso di costituzione del contratto individuale di lavoro.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Sono ammessi a partecipare alla seguente selezione i soggetti che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di Ragioneria o titoli equivalenti/equipollenti e/o Laurea Triennale/Magistrale in Scienze dell'Economia e Scienze Economico/Aziendali o titoli equivalenti/equipollenti.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato italiano dovranno essere in possesso del titolo di studio richiesto oppure del titolo di studio conseguito all'estero per il quale sia stata dichiarata, da autorità italiana competente, l'equipollenza con il titolo di studio richiesto nel presente bando.

Tale dichiarazione di equipollenza dovrà essere obbligatoriamente allegata al Curriculum Vitae, pena l'esclusione dalla selezione;

2. Cittadinanza Italiana. In alternativa, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001 (come modificato dall'art. 7, primo comma, lettera a), della Legge 97/2013), possono accedere alla presente selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Sono fatte salve, in ogni caso, le disposizioni di cui all'articolo 1 del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752, in materia di conoscenza della lingua italiana;
3. Avere il pieno godimento dei diritti civili e politici - Nel caso di candidati cittadini di Stati diversi dall'Italia: godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
4. Aver raggiunto un'età non inferiore ai 18 anni compiuti;
5. Aver assolto agli obblighi di leva e di servizio militare ove previsti per legge (solo per i richiedenti di sesso maschile nati prima del 1986);
6. Non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, né avere procedimenti penali in corso che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego;
7. Non essere stato licenziato, dispensato e/o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. Idoneità psico-fisica al profilo professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere. La Società ha facoltà di far sottoporre a visita medica di controllo, prima dell'assunzione, il candidato vincitore, al fine di verificarne l'idoneità alle mansioni da svolgere;
9. Buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
10. Conoscenza dell'uso dei principali programmi gestionali di contabilità e delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e dei programmi standard di Microsoft Office, posta elettronica e navigazione internet;
11. Conoscenza della lingua inglese;
12. Essere titolare di patente di guida autoveicoli categoria "B" o superiore, in corso di validità;

13. Non avere esercitato, negli ultimi tre anni, poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni nei confronti di Canturina Servizi Territoriali S.p.A.

Si precisa che:

- I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e dovranno continuare a sussistere fino al momento dell'eventuale assunzione.
- La mancanza anche di uno solo dei sopraindicati requisiti comporta l'esclusione dalla selezione e, qualora fosse accertato il vizio di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualsiasi momento della selezione, con provvedimento motivato a carattere definitivo, anche successivamente alla formazione della graduatoria o successivamente all'assunzione in ruolo a tempo indeterminato;
- In caso di incertezza circa il possesso di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, la Commissione Giudicatrice può ammettere il candidato con riserva di pronuncia definitiva, da adottarsi solo se il candidato risulterà utilmente collocato in graduatoria.

Titoli preferenziali: esperienza lavorativa per un periodo pari ad almeno due anni, negli ultimi cinque anni anteriori alla data di scadenza del presente avviso, in analoga posizione presso enti locali e/o società di gestione di servizi pubblici partecipate da enti locali.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, firmata senza necessità di autentica, dovrà essere redatta su carta semplice ed in modo leggibile, utilizzando il modello allegato (Allegato A), che costituisce parte integrante dell'avviso di selezione, pena l'esclusione dalla selezione.

Con la sottoscrizione della domanda e degli eventuali allegati a corredo della stessa, il candidato si assume tutte le responsabilità in merito alla veridicità di quanto dichiarato, prendendo atto che, se le stesse dovessero risultare inesatte, lo faranno decadere da ogni diritto, ferme restando le sue eventuali responsabilità.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di ammissione alla selezione, debitamente firmata a pena di esclusione, dovranno essere allegati i seguenti documenti in carta libera:

1. Curriculum Vitae, redatto in lingua italiana, datato e debitamente sottoscritto dal candidato, contenente l'indicazione del percorso di studi, eventuali corsi di specializzazione e formazione completati nonché l'indicazione dettagliata delle esperienze lavorative maturate (data inizio, data fine, ragione sociale del datore di lavoro, mansione svolta, tipologia contrattuale);
2. Fotocopia fronte-retro del documento d'identità in corso di validità;
3. Fotocopia dell'eventuale permesso di soggiorno in corso di validità;

4. Copia di tutti gli eventuali documenti che il candidato riterrà di produrre per evidenziare la sua attitudine a ricoprire la posizione oggetto di selezione (ad esempio: attestati di partecipazione a corsi specialistici e/o pratici).

Le domande di ammissione alla selezione ed i documenti prodotti dai candidati saranno vagliati e valutati dalla Commissione Giudicatrice.

Tutti i requisiti e gli eventuali titoli preferenziali di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e dovranno continuare a sussistere fino al momento in cui verrà emesso il provvedimento di nomina e assunzione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda, nel curriculum e negli eventuali allegati hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. La Società si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora, in esito a detti controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni di natura penale previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La Società si riserva, durante le fasi di ammissione alla selezione, di chiedere ai candidati chiarimenti sui documenti forniti o da fornirsi, nel rispetto della parità di condizioni verso i partecipanti.

L'avvenuta comunicazione di notizie o dati falsi o comunque inesatti comporta l'esclusione dalla selezione pubblica e dalla graduatoria. Qualora dovesse risultare in un momento successivo all'assunzione, tale circostanza comporterà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

La partecipazione alla selezione comporta implicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni contenute nel presente bando, del contratto collettivo nazionale applicato, del contratto integrativo interno vigente e di ogni altro regolamento, istituto, norma o procedura in essere nell'ambito dei rapporti tra la Società ed i suoi dipendenti.

La Società garantisce la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda di ammissione o di cui sia venuta a conoscenza durante la selezione o preselezione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione è scaricabile dal sito di Canturina Servizi Territoriali S.p.A. (www.canturinaservizi.com) e dall'Albo Pretorio del Comune di Cantù.

La domanda di ammissione alla selezione, comprensiva di tutti i documenti che il candidato intende allegare, dovrà pervenire a Canturina Servizi Territoriali S.p.A. (Via Vittorio Veneto n. 10 – Cantù (CO)), **entro le ore 12.00 del giorno 09/12/2024**, tramite una delle seguenti modalità:

1. Consegna a mano in busta chiusa presso la sede di Canturina Servizi Territoriali S.p.A. – Via Vittorio Veneto, 10 – 22063 Cantù (Co) nei seguenti orari di apertura:
 - dal lunedì al giovedì dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:30 alle ore 17:00;
 - il venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:30.

2. spedita tramite raccomandata A/R (farà fede il timbro della data dell'ufficio postale accettante, purché pervenga al protocollo della Società in data anteriore a quella della prima seduta della Commissione Giudicatrice);
3. spedita tramite PEC al seguente indirizzo: segreteriaacst@postecert.it

Sulla busta (o nell'oggetto della mail in caso di invio mediante posta certificata), dovranno essere indicati la dicitura "AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE DI UNA FIGURA CON PROFILO PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO/CONTABILE" ed il nome del mittente completo di indirizzo.

La Società non assume responsabilità per il pervenimento delle domande oltre i termini previsti, o per il mancato pervenimento delle domande, per qualsiasi e qualsivoglia motivo, a caso fortuito o forza maggiore.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito di Canturina Servizi Territoriali S.p.A. (www.canturinaservizi.com).

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte della Società.

La Società si riserva la facoltà di prorogare, modificare o annullare il presente bando qualora ne ricorrano i motivi a suo insindacabile giudizio in qualunque fase della procedura.

COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Scaduto il termine di presentazione delle candidature, l'Amministratore Unico della Società nominerà una Commissione Giudicatrice cui sono demandati l'esame delle domande presentate, l'ammissione o l'esclusione dalla selezione, i criteri per la valutazione dei titoli, la valutazione delle prove, nonché la formazione della graduatoria di merito dei candidati ritenuti idonei.

Nella prima riunione la Commissione, rilevata l'identità dei candidati, accerta l'assenza di incompatibilità tra i propri membri ed i candidati stessi e quindi procede alla loro ammissione alla selezione previa istruttoria delle istanze pervenute, consistente nella verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando ai fini della partecipazione.

PROVE DI SELEZIONE E TITOLI

I candidati saranno sottoposti a due prove di selezione, di cui una scritta e una orale, ai fini di accertare la sussistenza delle capacità, delle esperienze e delle competenze necessarie per l'efficiente svolgimento delle mansioni da espletare, ed in particolare:

- gestione amministrativa, contabile e finanziaria con particolare riguardo alle società partecipate dagli enti pubblici;
- elaborazione di rendiconti finanziari, budget, situazioni infra-annuali;
- conoscenza della normativa amministrativa con particolare riguardo al servizio farmaceutico;
- conoscenza degli aspetti economici e patrimoniali in relazione alla gestione contabile dei servizi pubblici locali;

- gestione e organizzazione del personale;
- aspetti fiscali con particolare riguardo alle società partecipate dagli enti pubblici;
- aspetti normativi di Diritto del Lavoro, con particolare riguardo al CCNL Assofarm, al CCNL per il settore Gas-Acqua e al CCNL per il settore Terziario;
- normativa in materia di società a partecipazione pubblica e servizi pubblici locali;
- normativa sugli appalti pubblici e relative disposizioni ANAC;
- normativa anticorruzione e trasparenza e disciplina responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001;
- conoscenza informatica per l'utilizzo dei programmi di gestione amministrativa, contabile e finanziaria, e di programmi standard di Microsoft Office, posta elettronica e navigazione internet.

Prova scritta (punteggio massimo 50 punti)

La prova scritta potrà consistere, a scelta della Commissione esaminatrice, nella stesura di un elaborato e/o nella somministrazione di una o più domande aperte e/o nella somministrazione di un test a risposta multipla sulle materie previste dal presente avviso.

Nell'effettuazione della prova scritta non è consentito l'uso di manuali, normativa, appunti e dispositivi mobili elettronici o tecnologici di varia natura compresi cellulari e tablet.

Saranno ammessi alla prova successiva (colloquio) i candidati che avranno riportato un punteggio non inferiore a 30 punti (punteggio massimo 50 punti).

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta e saranno ammessi alla prova successiva (colloquio), sarà reso noto sul sito web aziendale www.canturinaservizi.com – sezione Amministrazione Trasparente o comunicato direttamente ai candidati in caso di svolgimento di entrambe le prove nell'arco della medesima giornata.

Colloquio (punteggio massimo 50 punti)

La prova orale, a cui saranno ammessi i candidati che abbiano superato la prova scritta, consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta, finalizzato anche ad accertare le capacità relazionali, gestionali, organizzative e decisionali del candidato.

Avranno superato la prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio non inferiore a 30 punti (punteggio massimo 50 punti).

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova orale e saranno ammessi in graduatoria sarà reso noto sul sito web aziendale www.canturinaservizi.com – sezione Amministrazione Trasparente.

Le prove di selezione si svolgeranno nelle date e nelle sedi che saranno a suo tempo stabilite dalla Commissione Giudicatrice dell'avviso all'uopo nominata.

La comunicazione dell'ammissione alle prove con la data, l'ora e il luogo dello svolgimento delle stesse avverrà sul sito www.canturinaservizi.com, almeno cinque giorni prima dello svolgimento. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte della Società.

I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi muniti di apposito documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dalla selezione.

Saranno ritenuti implicitamente rinunciatari coloro che per qualsiasi motivo non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per sostenere le prove d'esame.

I candidati saranno ritenuti idonei ed iscritti in graduatoria qualora abbiano superato la prova orale con un punteggio minimo di 30 punti su 50.

Per i soli candidati risultati idonei all'esito della prova orale, la Commissione procederà alla valutazione dei sottoindicati titoli di studio e di servizio con l'attribuzione di un massimo di 8 punti:

Titolo di studio (punteggio massimo 3 punti):	Laurea magistrale	punti tre
	Laurea triennale	punti uno

Titoli di servizio (punteggio massimo 5 punti)

Esperienze lavorative pregresse, negli ultimi cinque anni anteriori alla data di scadenza del presente avviso, in analoga posizione presso società di gestione di servizi pubblici locali e/o società di medie dimensioni: due punti per i primi due anni di esperienza, poi un punto per ogni anno di esperienza a partire dal terzo anno fino a un massimo di cinque punti.

I Candidati dichiarati idonei verranno inseriti in graduatoria secondo l'ordine di merito espresso dalla Commissione Giudicatrice. Il punteggio finale sarà determinato sommando i voti riportati nelle prove di selezione, nonché il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

GRADUATORIA, NOMINA E ASSUNZIONE

Al termine della selezione, verrà formulata, a cura della Commissione Giudicatrice, la graduatoria di merito dei concorrenti ritenuti idonei.

Il candidato risultato vincitore:

- dovrà assumere servizio, sotto pena di decadenza, entro il termine indicato nella lettera di assunzione e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego;
- prima di assumere servizio sarà sottoposto a cura della Società a visita medica per accertare l'idoneità alla mansione, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- sarà sottoposto ad un periodo di prova ai sensi di quanto stabilito dal vigente C.C.N.L. per il settore Gas-Acqua.

In caso di rinuncia o di decadenza del candidato nominato, l'Amministratore Unico si riserva la facoltà di nominare un altro candidato dichiarato idoneo in ordine di graduatoria.

Il candidato vincitore sarà tenuto a conoscere ed accettare il Codice Etico Comportamentale, adottato dalla Società, ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, con Deliberazione del Consiglio di

Amministrazione n. 133 del 16/12/2010, e pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale della Società.

La graduatoria, quale esito finale della selezione, sarà pubblicata sul sito www.canturinaservizi.com. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte della Società.

In ogni caso la collocazione in graduatoria non attribuisce alcun diritto all'assunzione.

La graduatoria formata a seguito della selezione potrà essere utilizzata, per i 24 mesi successivi all'approvazione, per altre eventuali assunzioni per la copertura del ruolo oggetto del presente avviso ovvero per ruoli comunque ricompresi per difetto e/o sottrazione nel mansionario sopra rappresentato, a tempo indeterminato o determinato, con orario di lavoro a tempo pieno e/o a tempo parziale.

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle norme di legge vigenti, dal vigente C.C.N.L. per il settore Gas-Acqua e dallo Statuto della Società. Il trattamento economico iniziale sarà quello previsto dal vigente C.C.N.L. per il settore Gas-Acqua riferito all'8° (ottavo) livello con orario di lavoro full time.

In particolare, ai sensi del D. Lgs. n. 104/2022 e successive modificazioni e/o integrazioni, si rinvia al contratto collettivo nazionale di lavoro vigente nel tempo (codice contratto CNEL: K321) per il settore gas/acqua stipulato fra ANFIDA, ANIGAS, ASSOGAS, CONFINDUSTRIA Energia, FEDERESTRATTIVA - Confindustria, FEDERUTILITY - Federazione delle imprese energetiche e idriche, IGAS - Imprese gas, Proxigas, UTILITALIA, FILCTEM-CGIL, FEMCA-CISL e UILTEC-UIL, reperibile al seguente collegamento:

<https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/rapporti-di-lavoro-e-relazioni-industriali/focus-on/norme-contratti-collettivi/Pagine/default.aspx>

TUTELA DELLA PRIVACY

I dati forniti dai candidati saranno raccolti e gestiti ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i., esclusivamente per le finalità connesse a reclutamento, selezione e valutazione dei candidati, nel rispetto della normativa specifica.

I dati verranno trattati previo consenso dell'interessato, con modalità anche automatizzate, solo a tale scopo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto a fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dare corso alla valutazione della candidatura, nonché ai conseguenti adempimenti inerenti alla presente procedura.

Il Titolare del trattamento dei dati è Canturina Servizi Territoriali S.p.A., e l'informativa, estesa e completa, dei diritti dell'interessato è resa mediante l'allegato (Allegato B) al presente avviso.

ALTRE INFORMAZIONI

Canturina Servizi Territoriali S.p.A. si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso di selezione, nonché di prorogare i termini di scadenza prima della scadenza stessa, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa o diritto.

La Società si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità ovvero la convenienza alla copertura della posizione di cui alla selezione, ovvero qualora ritenga di voler rinviare l'assunzione in servizio, ovvero qualora mutazioni legislative dovessero impedirne il prosieguo, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso viene bandito, tenuto conto dei benefici in materia di assunzione, riservati agli invalidi e agli altri aventi diritto, disposti con Legge n. 68/1999.

Si assicura l'applicazione del d.lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006, che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'indizione di procedure di reclutamento e la pubblicazione di avvisi di selezione non costituiscono in alcun modo proposta contrattuale da parte della Società che dia diritto all'assunzione.

Nessun rimborso spese verrà riconosciuto ai candidati per lo svolgimento delle prove e per gli accertamenti sanitari.

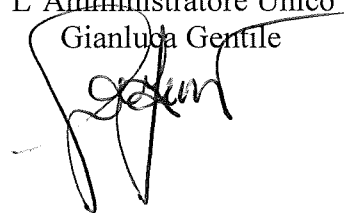
Il presente avviso di selezione è stato formulato con osservanza del Regolamento societario per il reclutamento del personale dipendente, approvato con Disposizione dell'Amministratore Unico n. 217 del 15/11/2018.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi agli uffici di Canturina Servizi Territoriali S.p.A. telefonando al numero 031/3512111 nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30. Presso gli uffici della Società, siti in Cantù (CO) via Vittorio Veneto n. 10, sarà a disposizione l'Avviso di Selezione.

Il presente avviso di selezione è pubblicato sul sito istituzionale della Società, www.canturinaservizi.com, e all'Albo Pretorio del Comune di Cantù.

Canturina Servizi Territoriali S.p.A. si riserva altresì di ricorrere ad altre forme di pubblicazione ritenute opportune in relazione ai profili professionali ricercati.

Canturina Servizi Territoriali S.p.A.
L'Amministratore Unico
Gianluca Gentile



Cantù, 19/11/2024
Prot. n. 4619

Allegati:

- Allegato A: Domanda di Ammissione;
- Allegato B: Informativa sul trattamento dei dati personali per candidati dipendenti.