

PROT N° 36/2020

**SOCIETA' GESTIONI MUNICIPALI S.P.A.**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL RECLUTAMENTO DI N. 7 CASSIERI/E - LIVELLO V DEL CCNL SETTORE PUBBLICI ESERCIZI, RISTORAZIONE E TURISMO COMPARTO STABILIMENTI BALNEARI.**

**L'Amministratore Unico**

**PREMESSO:**

- che la Società Gestioni Municipali S.p.A., Società partecipata dal Comune di Diano Marina, è stata costituita con Deliberazione del Consiglio Comunale di Diano Marina n. 22, a data 24/05/2002;
- che è onere della Società garantire la costante presenza di personale addetto al controllo delle spiagge nel corso della stagione estiva;
- che in conseguenza di quanto sopra è sopravvenuta l'esigenza di reclutamento di personale a tempo determinato per la copertura di n. 7 posti di cassieri/e livello V del CCNL del settore Pubblici Esercizi, Ristorazione e Turismo comparto Stabilimenti Balneari;

**VISTO:**

- lo Statuto della Società;
- il Regolamento per il reclutamento di personale della Società, approvato con n. 1718 1720 in data 01/10/2013 e s.m.i. e successive modifiche approvate con prot. 1592 in data 14/11/2019;
- il D. Lgs. 165/2001, T.U. sul Pubblico Impiego;
- il D.P.R. 487/1994, Regolamento sull'accesso agli impieghi nelle PP.AA., nonché la L.59/1997 e la L.127/1997;
- il D. Lgs. 175/2016, T.U. sulle Società a Partecipazione Pubblica;
- la Legge 12/03/1999 n. 68 sul diritto al lavoro dei disabili;
- il D.Lgs. n. 198/2006 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro;

**RENDE NOTO:**

che è indetta selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione di:

n. 1 cassiere/a dal 01/05 al 15/09;

n. 5 cassieri/e dal 15/05 al 15/09;

n. 1 cassiere/a dal 01/06 al 15/09.

Alle figure professionali da assumere saranno richieste le sotto indicate mansioni che vengono riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- svolgimento, sulla base delle caratteristiche di offerta dell'esercizio in cui si dovrà operare e sulla base delle indicazioni ricevute, di attività consistente nell'eseguire normali operazioni di cassa e registrazione degli incassi, utilizzando le macchine elettroniche dotate di software dedicato,

nell'ambito di un processo di somministrazione dei prodotti in vendita, rispettando gli standard personali ed ambientali di qualità, igiene e sicurezza;

- effettuazione di operazioni di vendita di prodotti adottando nei riguardi del cliente uno stile comunicativo (anche in lingua straniera) adeguato e tale da consigliare il cliente medesimo sulla scelta dei beni e prodotto medesimi, coniugando le esigenze di efficienza d'uso dei fattori produttivi e di efficacia della risposta alle attese dei clienti serviti, nel rispetto degli standard di servizio e delle norme di igiene/sicurezza;

- svolgimento di attività di registrazione e/o di chiusura giornaliera del misuratore fiscale di riferimento e dei locali in genere, annotazioni sul registro corrispettivi degli incassi e/o compilazione di prima nota cassa da consegnare alla sede amministrativa con i tempi e le modalità indicate dal datore di lavoro;

- ogni ulteriore attività di riferimento.

#### **ART.1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE.**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso:

**a) dei seguenti *requisiti generali*:**

1. età non inferiore agli anni diciotto alla data di scadenza del presente bando;
2. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea; si precisa che i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea devono:
  - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - dimostrare adeguata conoscenza della lingua italiana, rapportata alla posizione funzionale da conferire;
3. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni oggetto della presente selezione (stante la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta, la Società ha facoltà prima di procedere alla nomina, di sottoporre i candidati a visita medica di controllo);
4. possesso e godimento dei diritti civili e politici ed iscrizione nelle liste elettorali comunali;
5. assenza di condanne penali e/o di procedimenti penali in corso e/o di sottoposizione a misure di prevenzione che impediscano la costituzione del rapporto d'impiego e/o in generale di condanne e/o misure che inibiscano l'accesso ai pubblici uffici;
6. possesso di posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 della L. 23/08/2004 n. 226;
7. assenza di pregressi licenziamenti e/o destituzione e/o dispensa dall'impiego anche presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari, ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

**b) dei seguenti requisiti specifici:**

1. di essere in possesso del titolo di istruzione primaria;

Tutti i requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, comporta in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione e la decadenza dall'eventuale assunzione effettuata.

## **ART. 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione viene redatta su carta semplice.

Gli aspiranti, nella domanda, sotto la propria responsabilità, dovranno:

**a) indicare:**

- il proprio nome e cognome, la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, il recapito telefonico, il numero di cellulare e l'indirizzo e-mail (se posseduto);
- il luogo di residenza, nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito ove devono essere inviate eventuali comunicazioni, con l'impegno da parte dei candidati, di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo (l'Azienda non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi di partecipazione dei candidati, in dipendenza di inesatte indicazioni di indirizzo non tempestivamente comunicate);
- il possesso della cittadinanza italiana o di Paese membro della U.E. con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il titolo di studio posseduto e richiesto dal bando per la partecipazione alla selezione (l'aspirante deve specificare il titolo di studio posseduto ed indicare l'Autorità scolastica, l'anno, il giorno ed il mese di rilascio dello stesso, oltre che la votazione finale ottenuta - se trattasi di titolo di studio conseguito all'estero, l'aspirante deve specificare di essere in possesso della dichiarazione che tale titolo è riconosciuto equipollente o equivalente al titolo di studio richiesto dal presente bando rilasciato dall'Autorità competente);
- la lingua straniera conosciuta (inglese) ed il grado di conoscenza della stessa, per la verifica della conoscenza della stessa durante la prova orale;

**b) dichiarare:**

- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere iscritti nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione (indicare quali);
- di avere o meno riportato condanne penali o di avere o meno precedenti penali in corso (in caso affermativo indicare quali);
- di essere in possesso dell'idoneità fisica per ricoprire il posto oggetto di selezione;
- di avere assolto gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/08/2004 n. 226);

- di non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento, ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- di accettare senza alcuna riserva le condizioni del bando e le norme nello stesso richiamate;
- di avere la necessità di ausilio e tempo aggiuntivo per l'espletamento delle prove (solo per soggetti diversamente abili in possesso della documentazione medica comprovante tale bisogno);
- di avere conoscenza e/o capacità di uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Con la sottoscrizione della domanda e degli 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 saranno inesatte lo faranno decadere da ogni diritto, fermo restando le sue eventuali responsabilità penali.

### **ART. 3 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Le domande devono essere corredate dai seguenti documenti in carta libera:

- fotocopia della carta d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae e professionale;
- titoli obbligatori e facoltativi richiesti ai fini della presente procedura in originale e/o in copia autenticata, ovvero, in alternativa, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ex artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 recante il dettaglio dei titoli obbligatori e facoltativi posseduti (tali dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni previste con riferimento al titolo a cui si riferiscono; la mancanza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione e, laddove riferita ai titoli obbligatori, può portare all'esclusione del candidato).

I candidati risultanti vincitori della selezione pubblica dovranno, nei casi in cui non sia possibile accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni ai sensi della normativa vigente, produrre documentazione in originale o in copia autenticata appositamente richieste dall'Azienda.

### **ART. - 4 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta su carta semplice, debitamente sottoscritta e corredata da fotocopia di documento d'identità e dal curriculum di studio e professionale in formato europeo, secondo lo schema allegato al bando di selezione, senza necessità di autenticazione ed inoltrata a Gestioni Municipali S.p.A., Piazza Martiri della Libertà n.4 cap 18013, Diano Marina, tramite il servizio postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento oppure recapitata direttamente alla segreteria della Società, nelle ore di apertura al pubblico – dal lunedì al sabato dalle 08.00 alle 13.00 oppure tramite PEC (ai sensi dell'art. 21

comma 1 Dlgs 82/2005) inoltrate alla PEC della Società [gestionimunicipali@pec.confcommercioim.it](mailto:gestionimunicipali@pec.confcommercioim.it).

Non saranno accettate le domande ancorché inviate tramite PEC inoltrate alla posta elettronica della Società, diverse dalla casella PEC sopra indicata.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire entro e non oltre il giorno Martedì 18 Febbraio 2020, ore 12.00 (per le domande di ammissione spedite a mezzo posta faranno fede la data e l'ora del timbro di ricevimento dell'Ufficio Postale accettante).

Le buste contenenti le domande di ammissione ed i documenti debbono contenere sulla facciata, in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "**SELEZIONE PUBBLICA CASSIERI/E**".

La Società non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo scritto sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente avviso di selezione e deve riportare tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire. E' facoltà della Società acquisire in qualsiasi momento, qualora lo si ritenga necessario, gli originali o le copie autenticate dei documenti e/o titoli comprovanti quanto dichiarato.

L'avvenuta comunicazione, in sede di domanda o nei relativi allegati (ivi incluso il curriculum vitae e professionale) di notizie o dati falsi o comunque inesatti, comporta l'esclusione. Qualora in un momento successivo all'assunzione, la Società riscontrasse l'avvenuta comunicazione di dati falsi o inesatti, si avrà risoluzione del rapporto di lavoro. Il candidato dovrà, in qualsiasi momento della selezione, su richiesta, essere in grado di presentare la documentazione comprovante quanto dichiarato dalla domanda.

Copia del bando e della domanda di partecipazione ed il modello (word) del curriculum vitae e professionale è reperibile sul sito internet della Società: [www.gestionimunicipali.com](http://www.gestionimunicipali.com), nella sezione **BANDI,**

La domanda pervenuta oltre i termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla presente selezione. Non è ammessa alcuna regolarizzazione della domanda, né integrazione della documentazione, dopo la data di scadenza indicata nel bando, ad esclusione dai casi di integrazione richiesti direttamente dall'Azienda.

La partecipazione alla prova selettiva comporta implicita ed incondizionata accettazione delle norme e condizioni stabilite dal presente bando.

#### **ART. 5 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Il responsabile del procedimento effettuerà la verifica formale della tempestività e della regolarità delle domande pervenute ai fini di controllare la presenza di tutti i requisiti e documenti richiesti. In difetto si procederà all'esclusione del candidato.

E' possibile ammettere alla regolarizzazione, dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda ma non oltre la data di inizio delle prove, quelle domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.

I risultati della verifica formale delle domande pervenute ed i candidati ammessi alla selezione saranno consultabili sul sito internet aziendale entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Costituiscono in ogni caso motivi di esclusione dalla selezione:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione in forma autografa;
- la presentazione della domanda oltre i limiti stabiliti dal presente avviso;
- la mancata presentazione della domanda e dei relativi allegati con le modalità di cui al presente avviso;
- il mancato possesso dei titoli e dei requisiti di accesso alla procedura;
- la mancata presentazione di documento d'identità in corso di validità.

#### **ART. 6 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

L'ammissione dei candidati, la valutazione delle prove scritta ed orale (della preselezione se effettuata), l'attribuzione dei punteggi per i titoli di servizio, nonché la formazione della graduatoria di merito dei concorrenti ritenuti idonei, è demandata all'apposita Commissione Giudicatrice all'uopo nominata, dopo la scadenza del bando.

La nomina dei commissari avverrà mediante sorteggio che avrà luogo presso l'Ufficio del responsabile del procedimento, il giorno successivo a quello di scadenza dei termini di bando, alle ore 12.00, in Diano Marina (IM), in P.zza Martiri della Libertà n.4.

Qualora detto giorno sia festivo, la data del sorteggio è differita al giorno successivo non festivo.

In caso di indisponibilità o di rinuncia alla nomina dei componenti sorteggiati, il sorteggio sarà effettuato ogni giorno successivo, nello stesso luogo ed orario sopra indicati, finché non saranno acquisiti i nominativi dei componenti.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche.

#### **ART. 7 - PRESELEZIONE E PROVE D'ESAME.**

##### **I. PRESELEZIONE.**

Nel caso in cui il numero dei candidati ammessi alla selezione sia elevato e superiore alle 70 domande, la stessa sarà preceduta da una fase preselettiva finalizzata a scegliere i candidati da sottoporre alle prove successive.

La preselezione sarà effettuata con quesiti a risposta multipla e verterà sulle materie della prova orale.

La prova preselettiva si considera superata con l'attribuzione del punteggio minimo di 70/100.

Saranno ammessi alla successiva prova orale non più di 40 candidati, secondo l'ordine della stilata graduatoria (in presenza di candidati classificatisi *ex aequo* all'ultima posizione utile di graduatoria, il numero massimo degli accedenti alle prove di selezione verrà proporzionalmente incrementato di

pari unità). L'elenco dei candidati ammessi alla successiva fase selettiva sarà comunicato mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale [www.gestionimunicipali.com](http://www.gestionimunicipali.com) sezione **NEWS**. La suddetta comunicazione varrà a tutti gli effetti come convocazione alle prove successive, in quanto contestualmente sarà reso noto anche il calendario delle altre prove.

## **II. PROVE D'ESAME.**

La Commissione, per la valutazione dei candidati dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame, di cui:
  - 30 punti per la prova orale;
  - 50 punti per la prova pratica.

### **A) TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE**

Per la valutazione dei titoli la Commissione avrà a disposizione n. 20 punti così ripartiti:

- n 5,00 punti per i titoli di studio
- n 10,00 punti per i titoli di servizio
- n 5,00 punti per titoli vari

#### **TITOLI DI STUDIO (max 5/5 punti)**

- Nessun punteggio sarà attribuito al titolo di studio minimo richiesto per l'accesso al concorso.
- Fino al massimo di 5/5 punti in totale ai titoli di studio ulteriori rispetto a quello prescritto per la partecipazione.

#### **TITOLI DI SERVIZIO (max 10/10 punti)**

- Fino ad un massimo di 8/10 punti in totale per i servizi resi presso Enti Pubblici, aziende speciali, privati, per le medesime mansioni oggetto della presente selezione o per le mansioni svolte anche con rapporto di lavoro part-time nel settore (0,80/8 punti per ogni 180 giorni di servizio prestato).
- Fino ad un massimo di ulteriori 2/10 punti in totale per la prestazione di pregressi servizi resi per le medesime mansioni oggetto della presente selezione, svolte anche con rapporto di lavoro part-time presso la Società (0,20/2 punti per ogni 180 giorni di servizio prestato).

Dovranno essere indicati la data di inizio e di fine del servizio, specificando se a tempo pieno o a tempo parziale; i servizi a tempo parziale saranno valutati proporzionalmente al servizio prestato.

#### **TITOLI VARI (max 5/5 punti)**

- Fino ad un massimo di punti 5/5 in totale agli altri titoli non classificati in precedenza. Saranno valutati attestati di frequenza (0,10/5 punti per attestato) o diplomi conseguiti mediante la frequenza di corsi professionali o di specializzazione purché attinenti alla qualifica da rivestire (0,10/5 per ogni tipologia).

## **B) PROVA ORALE**

La Prova orale avrà ad oggetto i seguenti argomenti:

- a) Ordinanza Balneare delle Capitanerie di Porto in vigore nel Golfo Dianese;
- b) Regolamento spiagge;
- c) cenni sulle Norme sulla sicurezza e l'igiene;
- d) cenni di contabilità;
- e) elementi d'informatica, nozioni base;
- f) lingua straniera (inglese).

La prova si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30. Il punteggio massimo nella prova orale sarà pari a 30.

## **C) PROVA PRATICA**

La prova pratica verterà su una delle seguenti procedure:

1. simulazione di operazioni di registrazione degli incassi, utilizzando le macchine elettroniche dotate di software dedicato, nell'ambito di un processo di somministrazione dei prodotti in vendita;
2. uso del misuratore fiscale.

La prova pratica sarà sostenuta soltanto da coloro che abbiano ottenuto almeno 21/30 nella prova orale.

La data e la sede della medesima saranno rese note con pubblicazione sul sito dell'Azienda contestualmente alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla prova medesima.

La prova pratica si intende superata con una votazione di almeno 35/50.

Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove pratica e orale e della somma del punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento d'identificazione legalmente valido.

Sono esclusi dalla selezione i candidati che non si presenteranno nel luogo, data e orario indicati.

La mancata presentazione a qualsiasi prova determina l'esclusione del candidato alla selezione.

### **ART. 8 - TITOLI DI PREFERENZA**

Nella domanda di partecipazione alla selezione, il candidato dovrà inoltre dichiarare, ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza, il titolo che dà diritto a tale beneficio.

A tal fine si specifica che, a parità di merito, i titoli che danno diritto a preferenze sono i seguenti:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati e invalidi in fatto di guerra;
4. i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;



9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito nonché capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi e i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato servizio nell'Amministrazione Pubblica, con riguardo alla durata del servizio prestato;
- c. dalla minore età.

Qualora i candidati dichiarino, ai soli fini dell'applicazione delle preferenze di legge, che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso di questa o di altra Pubblica Amministrazione, potrà essere richiesta d'ufficio, sull'istanza di partecipazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'acquisizione di detti documenti o di copie di essi.

#### **ART. 9 - GRADUATORIA NOMINA ED ASSUNZIONE.**

I candidati ritenuti idonei verranno inseriti in graduatoria secondo l'ordine di merito espresso dalla Commissione Giudicatrice.

A parità di punteggio complessivo la preferenza sarà determinata in conformità all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e nel caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 2 comma 9 L. 191/1998.

La graduatoria finale, con il nome e cognome dei candidati idonei e il corrispondente punteggio totale, sarà affissa presso la sede legale della Società e pubblicata nel suo sito internet per un periodo non inferiore a 30 giorni.

La graduatoria avrà validità di anni 3 (tre).

I candidati risultati vincitori dovranno assumere servizio, pena decadenza, entro il termine indicato nella lettera di assunzione e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti dell'ammissione all'impiego e della sussistenza di tutti i requisiti di partecipazione e titoli dichiarati nella domanda.

In caso di rinuncia o di decadenza del candidato chiamato, il responsabile del procedimento provvederà a nominare un altro candidato dichiarato idoneo in ordine alla graduatoria.

Prima di assumere il servizio, il chiamato potrà essere sottoposto a visita medica per accertare l'idoneità fisica a ricoprire il posto e dovrà presentare tutti i documenti comprovanti le dichiarazioni effettuate. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sono previste sanzioni penali dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

I vincitori della selezione saranno sottoposti ad un periodo di prova ai sensi di quanto stabilito dal CCNL applicato.

I giorni indicati devono intendersi quelli di calendario.

Nel corso del periodo di prova il rapporto di lavoro potrà essere risolto in qualsiasi momento, da ambedue le parti, senza preavviso e senza diritto al trattamento di fine rapporto di lavoro, ad eccezione dei ratei di ferie e tredicesima mensilità.

Trascorso il periodo di prova, senza che nessuna delle parti abbia dato regolare disdetta, l'assunzione del lavoratore si intenderà confermata ed il periodo stesso sarà computato nell'anzianità di servizio.

#### **ART. 10 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

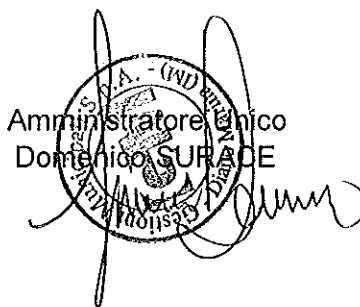
Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle norme di legge vigenti e dal CCNL applicato (Livello V° per il CCNL del settore Pubblici Esercizi, Ristorazione e Turismo comparto Stabilimenti Balneari) per lo svolgimento delle relative mansioni.

#### **ART. 11 - TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai fini del Testo Unico sulla Privacy (Dlgs 196/2003) e dal Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") si informa che la raccolta dei dati personali ha come sola finalità quella espressa e i dati personali saranno trattati in modo lecito e corretto e comunque nel rispetto della legge citata, sia con supporti cartacei sia informatici. Il trattamento dei dati personali non sarà oggetto di diffusione al di fuori dai casi consentiti dalla legge. Il responsabile del procedimento è il Sig. Ferrero Emanuele ed il titolare del trattamento dati è il Sig. Venditto Carlo.

Diano Marina, 16/01/2018.

Amministratore Unico  
Domenico SURADE

A circular stamp with a double-line border. The text inside the stamp is partially obscured by a handwritten signature. The visible text includes 'S.p.A. - (IND...)' at the top and '1201533' at the bottom. The signature is written in black ink over the stamp.