



# AVVISO DI SELEZIONE DI N. 1 ADDETTO AL CONTROLLO DELLA SOSTA CON RAPPORTO DI LAVORO FULL-TIME A TEMPO INDETERMINATO.

(scadenza 16 giugno 2023)

(Avviso di selezione - Rif. 2023\_S.04 - Protocollo nr 20199)

## 1. OGGETTO DELLA SELEZIONE

1. **La Società Multiservizi Rovereto S.r.l.**, (nel prosieguo indicata per brevità anche come “SMR” o “La Società”) è la società “in house” del Comune di Rovereto che gestisce i servizi strategici nella città di Rovereto e in alcuni comuni limitrofi, quali: *Sosta e Mobilità, Farmacie Comunali, Gestioni Cimiteriali, Impianti Sportivi, Teatri e Sale, Videosorveglianza.*
2. Essa informa che, al fine di implementare la propria struttura organizzativa, ha indetto una **procedura di selezione (ex art. 19, d.lgs. 175/2016) per l'assunzione di n. 1 Addetto al controllo della sosta con rapporto di lavoro full-time a tempo indeterminato.**
3. Scadenza termine presentazione domande: **entro e non oltre le ore 12.00 (CET) del giorno 16 giugno 2023.**

## 2. PROFILO - MANSIONI

1. La risorsa, riportando direttamente al responsabile del servizio e alla direzione aziendale, opererà nel contesto del servizio di gestione della sosta, in superficie ed in struttura.
2. In termini generali detta risorsa si occuperà di svolgere le seguenti principali mansioni/attività:
  - a) **ausiliario della sosta**: *prevenzione e controllo del corretto pagamento della sosta e redazione e contestazione dei verbali di accertamento; controllo funzionalità dei sistemi di pagamento (parcometri); assistenza e gestione utenti relativamente al servizio;*
  - b) **custode dei parcheggi in struttura**: *apertura e chiusura parcheggio; gestione sportello utente e cassa, gestione cassa automatica, incasso ticket, piccole manutenzioni, attività di pulizia, ecc.;*
  - c) **piccole attività di manutenzione** *sui parcometri e sugli impianti di automazione ingresso/uscita dei parcheggi in struttura;*con facoltà da parte dell'Azienda di successiva assegnazione a mansioni diverse, compatibili con l'inquadramento contrattuale ai sensi dell'art. 2103 c.c.
3. Fermo restando quanto previsto al successivo art. 5 (“Requisiti di ammissione”), le competenze richieste sono:
  - **competenze tecniche e professionali**: preferibilmente, conoscenza dei compiti connessi al ruolo di ausiliario della sosta e/o di custode di parcheggio; conoscenza base del codice della strada, normativa specifica e direttive del comando PL; ; conoscenza informatica (pacchetto software Microsoft Office); conoscenza (nozioni fondamentali) norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ex D. Lgs n. 81/2008; conoscenza delle aree di sosta a pagamento ubicate sul territorio comunale di Rovereto; conoscenze basilari della lingua inglese; capacità di esecuzione di piccola manutenzione;
  - **competenze relazionali**: capacità di operare in autonomia ed in team; abilità nell'ascolto dei bisogni dell'utenza, chiarezza e precisione nel fornire informazioni; abilità nella gestione delle relazioni con i collaboratori e con le persone afferenti al servizio; riservatezza e senso di responsabilità, spirito di servizio e senso civico;
  - **abilità nell'organizzazione del lavoro**: autonomia ed efficienza nell'esecuzione delle attività affidate e responsabilità in termini di risultato; flessibilità; capacità di agire con proattività e spirito di iniziativa, di analizzare e risolvere problemi (problem solving); abilità nell'orientamento alla qualità dei servizi; orientamento al risultato ed all'efficienza; orientamento al lavoro di gruppo.



FARMACIE  
COMUNALI



SOSTA  
e MOBILITÀ



TEATRI  
e SALE



IMPIANTI  
SPORTIVI



SERVIZI  
CIMITERIALI

### SOCIETÀ MULTISERVIZI ROVERETO S.R.L.

IT - 38068 Rovereto (TN)

Via Pasqui, 10

Tel 0464 490511

Fax 0464 413154

info@smr.tn.it

www.smr.tn.it

smr.tn@legalmail.it

REA TN-166738

C.F. e P. Iva 01648950226

### 3. INQUADRAMENTO, ORARIO DI LAVORO

1. L'assunzione avverrà con **contratto di lavoro a tempo indeterminato**.
2. L'inquadramento sarà al **livello 4° del CCNL Terziario**. (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi ).
3. L'orario di lavoro sarà a **tempo pieno di 40 ore settimanali** con orario giornaliero compreso tra le ore 07.00 e le ore 20.00 (dal lunedì al sabato), definito secondo le esigenze del Servizio, con possibilità di svolgere servizio di reperibilità, a turni, nella giornata della domenica e festivi.
4. Sede di lavoro: territorio del Comune di Rovereto o altro territorio comunale ove la società dovesse assumere la gestione del servizio.

### 4. DATA INIZIO INCARICO

Il candidato dovrà essere disponibile ad assumere l'impiego **entro il termine temporale comunicato dalla Società**, fermo restando quanto previsto al successivo art. 11.

### 5. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

#### 1. Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 7 febbraio 1994, n. 174, ovvero essere familiare di cittadino dell'Unione europea, anche se cittadino di Stato terzo, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero di essere cittadino di Paesi Terzi titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, ovvero essere già regolarmente soggiornanti in Italia, in possesso dei seguenti requisiti: godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso;
- b) buona padronanza e conoscenza, sia parlata che scritta, della lingua italiana;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) inesistenza di condanne penali o procedimenti penali in corso, stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure 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 oggetto della presente selezione;
- e) non essere stati destituiti o dispensati 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.
- f) non essere stati dichiarati decaduti 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;
- g) non trovarsi nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, a mente del quale *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.
- h) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni specifiche relative al posto da ricoprire;

2. **Requisiti specifici:**
  - a) possesso del **diploma di scuola secondaria di secondo grado (almeno triennale)**.
3. I requisiti generali e specifici di cui al presente articolo 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.
4. 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.

## 6. DOMANDA DI AMMISSIONE E DOCUMENTAZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta **utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente avviso (Allegato A)** e tutta la documentazione ad essa allegata dovrà essere trasmessa con una fra le seguenti modalità:
  - **A mezzo PEC** all'indirizzo [personale.smr.tn@legalmail.it](mailto:personale.smr.tn@legalmail.it) indicando quale oggetto "Avviso di selezione per Addetto al controllo della sosta [Rif. 2023\_S.03]". La documentazione allegata al messaggio di posta elettronica certificata dovrà essere trasmessa in formato PDF;
  - **A mezzo raccomandata** con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Società Multiservizi Rovereto S.r.l. – Via Pasqui, 10 – 38068 Rovereto (TN). Il plico sigillato dovrà presentare al suo esterno la dicitura "Avviso di selezione per Addetto al controllo della sosta [Rif. 2023\_S.03]";
  - **consegna di persona** all'Ufficio Risorse Umane presso Società Multiservizi Rovereto S.r.l. – Via Pasqui, 10 – 38068 Rovereto (TN) dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00. Il plico sigillato dovrà presentare al suo esterno la dicitura "Avviso di selezione per Addetto al controllo della sosta [Rif. 2023\_S.03]".
2. **La domanda di ammissione dovrà pervenire secondo una delle suddette modalità entro e non oltre il termine di cui al precedente art. 1 comma 2. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio a pena di esclusione.**
3. Per le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata farà fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore.
4. Per le domande inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede la data dell'ufficio postale accettante e la data di arrivo al protocollo della Società Multiservizi Rovereto S.r.l. Non saranno prese in considerazione le domande inviate oltre il termine di scadenza sopra indicato e quelle inviate nel termine ma pervenute al protocollo della Società Multiservizi Rovereto S.r.l. oltre 5 giorni dalla data di scadenza.
5. La Società non assume alcuna responsabilità per la dispersione della domanda e delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
6. **La domanda di ammissione, a pena di esclusione, dovrà essere integralmente compilata (ivi inclusa anche la sezione "Dichiarazione sostitutiva dei titoli valutabili e delle esperienze professionali") e obbligatoriamente sottoscritta dal candidato con firma autografa, ove indicato, e corredata dai seguenti documenti, da allegare in carta semplice:**
  - **curriculum vitae** datato e debitamente sottoscritto, in cui siano precisate le esperienze professionali con date di inizio e fine servizio e il titolo di studio posseduto con indicazione dell'anno di conseguimento ed il punteggio ottenuto;
  - **copia fotostatica** completa fronte/retro, leggibile, di un **documento di identità** in corso di validità.
7. 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.
8. La mancata sottoscrizione della domanda di ammissione, la mancata presentazione di copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, comporta l'esclusione dalla selezione.
9. La dichiarazione di requisiti non rispondenti al vero, accertabili in qualsiasi momento, comporterà – oltre alle responsabilità di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000 – l'esclusione dalla selezione o, in caso di accertamento successivo, dall'eventuale inserimento nella graduatoria degli idonei, dalla eventuale assunzione o dalla conferma in servizio.

## 7. MODALITÀ E PROCEDURA DELLA SELEZIONE

1. La selezione sarà effettuata da una commissione esaminatrice costituita da membri nominati dal Presidente della Società dopo la scadenza del termine di presentazione delle candidature.
2. I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono apposita dichiarazione attestante l'assenza di cause di conflitto di interesse o di incompatibilità, ovvero cause di astensione. La Commissione esaminatrice, nella prima riunione, dopo aver accertato che le domande siano pervenute nei termini, verificata la conformità delle domande di partecipazione, e dei requisiti dei candidati, alle prescrizioni del presente avviso, stila l'elenco dei candidati ammessi che verrà reso noto tramite pubblicazione sul sito internet aziendale [www.smr.tn.it](http://www.smr.tn.it).
3. La Commissione potrà 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.
4. **La data, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi alle prove sarà pubblicato sul sito della Società all'indirizzo [www.smr.tn.it](http://www.smr.tn.it)** (nella "home-page" e nella sezione "Lavora con noi"), almeno 5 giorni (di calendario) prima del loro espletamento. **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.** Qualora esigenze organizzative lo richiedano, la selezione potrà svolgersi anche nella giornata del sabato.
5. I candidati che per qualsiasi motivo non si presenteranno a sostenere le prove di selezione, nelle date ed ore stabilite, saranno esclusi dalla selezione.

## 8. PRESELEZIONE

1. Nel caso in cui vengano ammessi al sostenimento delle prove di selezione un numero di candidati superiore a 15, la selezione sarà preceduta da una prova di preselezione, che consisterà in un questionario a risposta multipla su argomenti di cultura generale nonché argomenti attinenti al profilo professionale ricercato, da risolversi in un tempo determinato, volta ad ammettere al successivo colloquio tecnico/motivazionale coloro che **si classifichino ai primi 15 posti** della graduatoria della preselezione e tutti coloro che riporteranno il punteggio conseguito dal candidato classificatosi al 15° posto.  
Il numero di 15 candidati di cui al presente comma, sarà ridotto in relazione ai candidati ammessi di diritto alla fase dei colloqui, secondo quanto previsto al successivo comma 2.
2. **I candidati in possesso di esperienza professionale nelle mansioni di ausiliario della sosta o del traffico o di agente di polizia municipale (comprovata da possesso di formale titolo e decreto di nomina), sono ammessi di diritto alla fase di sostenimento della prova di selezione.**
3. La preselezione si intenderà superata se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 16/30. L'esito della preselezione non contribuirà in alcun modo a formare il punteggio finale con riferimento alla selezione, in quanto utile esclusivamente per l'ammissione al successivo colloquio tecnico/motivazionale.

## 9. PROVE DI SELEZIONE

1. I candidati saranno valutati sulla base del seguente punteggio:
  - massimo **100 punti** per la valutazione del colloquio tecnico/motivazionale.
2. La selezione si articola nei seguenti *step* valutativi e selettivi:  
**Colloquio tecnico/motivazionale**  
La prova consisterà in un colloquio di gruppo e/o un colloquio individuale, eventualmente preceduto dalla somministrazione di un test di valutazione, con la Commissione esaminatrice, nel corso del quale verranno verificate e approfondite le esperienze professionali/formative del candidato al fine di valutare le competenze maturate, le conoscenze tecniche/personali/trasversali, le attitudini e le motivazioni relative agli ambiti aziendali d'interesse e alle posizioni da ricoprire, oltreché il possesso dei requisiti d'accesso e preferenziali

dichiarati dal candidato.

#### **Competenze professionali**

Il colloquio con la Commissione verterà sull'approfondimento della conoscenza del candidato delle competenze professionali richieste in relazione al profilo ricercato (**max. 50 punti**), ed in particolare:

- a) cultura generale;
- b) nozioni di base inerenti alla figura e i compiti dell'ausiliario della sosta;
- c) nozioni di base del codice della strada;
- d) nozioni di base di diritto pubblico ed amministrativo;
- e) conoscenza delle principali dotazioni impiantistiche dei parcheggi in struttura;
- f) conoscenza informatica (pacchetto software Microsoft Office);
- g) norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ex D. Lgs n. 81/2008 (nozioni fondamentali);
- h) nozioni sulle aree di sosta a pagamento ubicate sul territorio comunale;
- i) conoscenze basilari della lingua inglese;

capacità di esecuzione di piccola manutenzione.

#### **Competenze trasversali**

Il Colloquio sarà altresì finalizzato a valutare il possesso di competenze trasversali in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire (**max. 50 punti**), comprovate da attitudine caratteriale e da esperienze maturate in contesti professionali e/o privati, ed in particolare:

- a) capacità relazionali e di comunicazione;
- b) abilità nell'ascolto dei bisogni dell'utenza, chiarezza e precisione nel fornire informazioni;
- c) riservatezza e senso di responsabilità, spirito di servizio e senso civico;
- d) capacità di organizzazione e di gestione;
- e) capacità di lavoro in team;
- f) motivazione al ruolo;
- g) flessibilità/disponibilità all'impiego;
- h) orientamento al risultato.

**La prova orale si intenderà superata con il raggiungimento del punteggio minimo di 60/100.**

### **10.FORMAZIONE, PUBBLICITÀ, UTILIZZO DELLA GRADUATORIA ED EFFICACIA**

1. La Commissione al termine della selezione procederà alla formazione della graduatoria dei concorrenti, secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva.
2. Nella formazione della graduatoria, in caso di parità di punteggio, precede il candidato con la maggiore anzianità di servizio.
3. La graduatoria finale, così come formulata dalla Commissione esaminatrice, sarà approvata con apposito provvedimento del Presidente.
4. La graduatoria verrà pubblicata nel sito [www.smr.tn.it](http://www.smr.tn.it), nella sezione "Lavora con noi" e altresì nella sezione "Società Trasparente".
5. La graduatoria avrà una validità di **mesi 24** a decorrere dalla data di pubblicazione. **La Società Multiservizi Rovereto S.r.l. potrà, qualora ne ricorrano le esigenze ed a seguito di valutazioni di opportunità, attingere alla graduatoria per soddisfare i propri fabbisogni aziendali di implementazione di organico e/o di sostituzione per assunzioni a tempo determinato (con eventuale possibilità di trasformazione a tempo indeterminato).**

**Resta inteso che, a suo insindacabile giudizio, la Società potrà altresì procedere a nuova selezione.**

### **11.ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. **Il candidato interpellato 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.**
2. Il candidato dovrà in ogni caso comunicare alla Società l'accettazione o la rinuncia della proposta di assunzione in servizio, **entro il termine di 7 giorni solari dalla relativa comunicazione di SMR**; la comunicazione della proposta e la relativa accettazione o rinuncia potranno essere formalizzate anche via e-mail, all'indirizzo di posta elettronica indicata dal candidato nella domanda di assunzione.

3. Il candidato che, interpellato per l'assunzione in servizio, vi rinunci formalmente, ovvero non comunichi l'accettazione della proposta entro il termine di cui al comma precedente, ovvero non assuma servizio entro il termine prescritto, sarà dichiarato rinunciataro. Si procederà quindi alla sostituzione dello stesso con il candidato idoneo che segue in graduatoria, e così di seguito successivamente.
4. Il candidato interpellato è sottoposto all'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, dovendo, pertanto, presentare tutti i documenti comprovanti le dichiarazioni effettuate.
- 4/bis. La nomina alla qualifica di Ausiliario della sosta è in ogni caso subordinata al superamento di un corso di formazione (abilitante alla nomina di "Ausiliario della sosta" ex L. 127/97) la cui docenza è affidata a funzionari del Comando di Polizia locale del Comune di Rovereto. In caso di mancato superamento del corso, il candidato non potrà essere effettivamente adibito al ruolo di "Ausiliario della sosta" e, pertanto, il rapporto di lavoro si risolverà nel corso del periodo di prova ovvero, se in data successiva, per impossibilità oggettiva di adibizione alle mansioni contrattuali. In tal caso si procederà alla chiamata del candidato in posizione successiva nella graduatoria.**
5. Il candidato interpellato potrà essere sottoposto a visita medica intesa ad accertare l'idoneità alle mansioni da svolgere, ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D.lgs. 81/2008. Il difetto di tale requisito comporta la non assunzione e qualora questa sia già avvenuta, la risoluzione automatica del rapporto di lavoro.
6. In caso di rinuncia o decadenza del vincitore, la Società si riserva la facoltà di nominare un altro candidato in ordine di graduatoria.
7. Il candidato selezionato sarà sottoposto ad un periodo di prova ai sensi del C.C.N.L. vigente.
8. Il rapporto con il candidato selezionato sorgerà solo con la formale sottoscrizione del contratto di lavoro.
9. La mancata presentazione, senza giustificato motivo, nel giorno indicato dalla Società per la stipula del contratto individuale di lavoro, comporta la decadenza dal diritto all'assunzione.

## **12. PARI OPPORTUNITA**

La Società garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991 e della Legge n. 903/1977.

## **13. VALORE DELL'AVVISO**

1. La Società si riserva espressamente la facoltà di rinunciare alla procedura, di sospenderla o di modificarne i termini o le condizioni in ogni momento, senza preavviso e senza motivazione, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa e 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.
2. 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.
3. 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, ne 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.
4. La Società si riserva altresì la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione qualora i candidati non fossero in possesso dei requisiti richiesti, o ritenuti non idonei, a proprio insindacabile giudizio, per la posizione lavorativa da ricoprire.
5. La Società si riserva altresì il diritto di non procedere alla copertura del posto anche dopo l'approvazione della graduatoria.
6. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle norme sull'impiego privato, nonché alle disposizioni del vigente C.C.N.L. di categoria e dello Statuto della Società.

## **14. RICHIESTE DI INFORMAZIONI - PUBBLICAZIONE AVVISO**





Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale telefonando al tel. 0464 / 630100 in orario di ufficio (lunedì – venerdì 08.30-13.00, il mercoledì anche 14.00-16.30)

Il presente Avviso, così come lo schema di domanda, sono consultabili e scaricabili sul sito internet dell'Azienda: [www.smr.tn.it](http://www.smr.tn.it) (sezione "Lavora con noi").

## 15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. SMR s.r.l., titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 fornisce le seguenti informazioni nel merito dei dati personali trattati per lo svolgimento delle funzioni connesse alla presente procedura.
  - a) Finalità del trattamento dei dati: i dati personali (dati identificativi dell'interessato, coordinate di contatto, ecc.) vengono raccolti e trattati da parte della nostra società per l'adempimento delle funzioni correlate all'instaurazione del rapporto con l'interessato che intenda partecipare alla presente procedura. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione alle obbligazioni nascenti dal rapporto che si instaura con l'interessato e ai conseguenti obblighi contrattuali e di legge.
  - b) Trattamento di categorie particolari di dati personali e/o dati personali relativi a condanne penali e reati: il trattamento svolto potrebbe riguardare anche dati personali relativi a condanne penali. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione agli obblighi di legge correlati alla partecipazione alla gara.
  - c) Modalità del trattamento: tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati.
  - d) Obbligatorietà del conferimento: il conferimento dei dati richiesti è necessario per poter essere ammessi alla procedura di selezione. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di prendervi parte.
  - e) Comunicazione, diffusione e trasferimento dati: il personale amministrativo ed i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, verranno a conoscenza dei dati conferiti. I dati potranno essere comunicati ai soggetti che, secondo il diritto vigente, sono legittimati a conoscerli nonché ai soggetti che siano titolari del diritto di accesso. Oltre ai soggetti appena specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento, nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento dell'attività da essi svolta a favore della Società e nei limiti dei profili di autorizzazione per essi individuati, il cui elenco è accessibile mediante richiesta rivolta al titolare. I dati comunicati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge.
  - f) Durata del trattamento e periodo di conservazione: i dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della procedura e saranno successivamente conservati per il termine di dieci anni.
  - g) Diritti dell'interessato: relativamente ai dati conferiti l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi al titolare o al responsabile per la protezione dei dati. In particolare, potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, esercitare il diritto di ottenere la portabilità nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).
  - h) Informazioni sul Titolare del trattamento dati: il Titolare del trattamento è la società SMR S.r.l. con sede a Rovereto (TN) in via Pasqui 10.
2. I nominativi dei candidati ammessi a sostenere le prove d'esame, così come i nominativi componenti la graduatoria finale, verranno inseriti in elenchi pubblicati sul sito internet (<http://www.smr.tn.it>) della Società Multiservizi Rovereto S.r.l.
3. I candidati prestano autorizzazione espressa per il trattamento dei dati personali di cui la Società Multiservizi Rovereto verrà in possesso per finalità esclusivamente dirette alla gestione dell'iter di selezione ivi compresa la loro eventuale pubblicazione all'Albo aziendale e sui siti internet della Società la quale è responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03.



Rovereto, 08/05/2023  
Rif. 2023\_S.04 - Protocollo Nr.20199

**IL PRESIDENTE**

Marco Pedri

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20, 21 e 24 del D. Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa".



**SELEZIONE PER ADDETTO AL CONTROLLO DELLA SOSTA [Rif. 2023\_S.04]**

Spett.le  
**SOCIETÀ MULTISERVIZI ROVERETO S.R.L.**  
Via Pasqui, 10  
38068 – R O V E R E T O

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ prov. di (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
cod. fiscale \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ prov. di (\_\_\_\_) (cap \_\_\_\_\_)  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

*Nota: i dati qui dichiarati saranno assunti dalla Società per far pervenire tutte le comunicazioni al candidato relative alla Selezione (fermo restando quanto previsto all'art. 7 dell'Avviso di Selezione in ordine alle comunicazioni relative alle varie fasi della procedura).*

**CHIEDE**

di essere ammesso alla Selezione indetta **per la selezione per l'assunzione di 1 Addetto al controllo della sosta con contratto di lavoro a tempo indeterminato**, come previsto dall'Avviso di selezione **Rif. 2023 S.04 - protocollo nr. 20199 dd. 08/05/2023**

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 farmacista collaboratore;
  - 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 destituiti o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazioni 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 seguente titolo di studio **diploma di scuola secondaria di secondo grado (almeno triennale):**  
descrizione completa del diploma \_\_\_\_\_  
Istituto che ha rilasciato il diploma \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_  
diploma conseguito in data (gg/mm/aaaa): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ .....durata ciclo di studi (nr. anni) \_\_\_\_\_
10. ...omississ...
11. di aver letto attentamente quanto indicato nell'Avviso di selezione e di accettarlo integralmente senza alcuna riserva;
12. di dichiararsi sin d'ora disponibile, nel caso di vincita della selezione, ad assumere servizio alla data richiesta dalla Società come indicata all'art. 2 dell'Avviso di selezione;
13. 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'art. 15 dell'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 leggibile e per esteso)

segue: "Dichiarazione sostitutiva delle esperienze professionali"



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI**

(Dichiarazioni rese ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ prov. di (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
cod. fiscale \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ prov. di (\_\_\_\_) (cap \_\_\_\_\_)  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

In relazione alla procedura di selezione: **Rif. 2023 S.04 Selezione per assunzione di n. 1 Addetto al controllo della sosta con contratto di lavoro a tempo indeterminato**

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 dell'Amministrazione di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato,

**1) dichiaro di aver svolto i seguenti periodi di servizio in qualità di ausiliario della sosta o del traffico o di agente di polizia municipale:**

Periodo (indicare: gg/mm/aaaa): dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Datore di lavoro \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_  
Mansioni svolte \_\_\_\_\_  
Riferimenti del decreto di nomina a Ausiliario della sosta / Agente di polizia Municipale:  
Data \_\_\_\_\_ prot \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_

Periodo (indicare: gg/mm/aaaa): dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Datore di lavoro \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_  
Mansioni svolte \_\_\_\_\_  
Riferimenti del decreto di nomina a Ausiliario della sosta / Agente di polizia Municipale:  
Data \_\_\_\_\_ prot \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_

Periodo (indicare: gg/mm/aaaa): dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Datore di lavoro \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_  
Mansioni svolte \_\_\_\_\_  
Riferimenti del decreto di nomina a Ausiliario della sosta / Agente di polizia Municipale:  
Data \_\_\_\_\_ prot \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile e per esteso)