

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'INSERIMENTO DI N. 1 (UNO) RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO PIENO DETERMINATO, PER ADDETTO ALLA CONTABILITA' E AL CONTROLLO DI GESTIONE

Livello 3° del CCNL per i dipendenti
delle aziende del commercio, del terziario, della distribuzione e dei servizi

La Società **Livia Tellus Romagna Holding S.p.A.**, con sede legale a Forlì in Piazza A. Saffi n. 8 e sede operativa a Forlì in Corso A. Diaz n. 21

INDICE

Una selezione pubblica per titoli e per esami per la formazione di una graduatoria da cui attingere per l'assunzione a tempo pieno determinato per **la durata di mesi 12**, eventualmente prorogabile per ulteriori 12 mesi, di un addetto alla contabilità e al controllo di gestione. Si precisa che la graduatoria potrà, altresì, essere utilizzata dalla società Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. per eventuali assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o tempo parziale, che si rendessero necessarie durante il periodo di validità della stessa.

La selezione pubblica è disciplinata:

- dalle disposizioni previste dal presente bando;
- dalle disposizioni del vigente Regolamento societario per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza e per il reclutamento del personale;
- dai principi contenuti nell'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- dai principi contenuti nell'art. 19, del D.Lgs. 175/2016;
- dal vigente CCNL per i dipendenti delle aziende del commercio, del terziario, della distribuzione e dei servizi.

Articolo 1. Figura professionale oggetto della selezione

La figura professionale ricercata, oggetto della selezione, è di **addetto alla contabilità e al controllo di gestione**. La figura, in particolare, dovrà coadiuvare la Direzione della Società nella gestione dei processi operativi inerenti alla contabilità e al controllo di gestione, con particolare riferimento ai seguenti macro ambiti di attività, a titolo esemplificativo ma non esaustivo.

- Contabilità e tesoreria:
 - Fatturazione (attiva e passiva);
 - Contabilità ciclo passivo;
 - Contabilità ciclo attivo;
 - Monitoraggio movimentazione bancaria;
 - Predisposizione bilancio (semestrale, consuntivo, consolidato);
 - Predisposizione budget;
 - Aspetti fiscali (atti relativi alle dichiarazioni fiscali).

- Controllo di gestione:
 - Supporto alle analisi richieste dalla Direzione;
 - Monitoraggio andamento economico, finanziario e patrimoniale della Società e delle società partecipate.
- Gestione assicurazioni:
 - Gestione fornitore (broker assicurativo) per Livia Tellus e le sue controllate Alea Ambiente S.p.A., FMI S.r.l. e Forlifarma S.p.A.;
 - Gestione delle pratiche di sinistro;
 - Supporto alle controllate nei rapporti con il broker.

Articolo 2. Sede di lavoro, periodo di prova, inquadramento e trattamento economico

Sede di lavoro: C.so A. Diaz n. 21, 47121, Forlì (FC).

Periodo di prova: ai sensi dell'art. 51 del CCNL per i dipendenti delle aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, T.U. 30/07/2019, il periodo di prova è pari a 60 giorni di lavoro effettivo.

Inquadramento: Livello Terzo del CCNL per i dipendenti delle aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi. Tempo Pieno.

Trattamento economico: la retribuzione attribuita sarà quella contrattuale minima prevista dal CCNL medesimo.

Articolo 3. Requisiti per l'ammissione alla selezione

Potranno partecipare alla selezione coloro i quali saranno in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di legge;
 - b) Età non inferiore agli anni 18;
 - c) Idoneità fisica all'impiego;
 - d) Inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
 - e) Godimento dei diritti civili e politici;
 - f) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 3/1957;
 - g) Non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - h) Non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati da aziende controllate, collegate o partecipate da Livia Tellus Romagna Holding S.p.A.;
 - i) Possedere documentata esperienza attinente alla mansione prevista dal presente bando;
 - j) Non avere esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni nei confronti di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. o delle altre società dalla stessa partecipate;
- k) Titolo di studio:
- laurea in economia o ingegneria gestionale o titoli equipollenti in materie economiche;
o in alternativa
 - Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Maturità) ad indirizzo tecnico amministrativo (diploma di maturità tecnica di ragioneria, perito commerciale, perito aziendale e

corrispondente in lingue estere, perito programmatore o altro diploma di maturità tecnica commerciale equivalente ai precedenti).

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università, Istituti o Scuole legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento universitario e scolastico vigente. È altresì consentita la partecipazione ai possessori di titoli di studio conseguiti all'estero o di titoli esteri conseguiti in Italia, riconosciuti equivalenti secondo la vigente normativa a uno dei titoli sopraindicati ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.

Si precisa inoltre che:

- I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al momento dell'assunzione;
- Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato;
- L'interdizione temporanea dai pubblici uffici vale fino a quando permangono gli effetti dell'interdizione stessa, pertanto comporta, se in atto, per i candidati idonei della selezione, la definitiva esclusione dalla graduatoria;
- In caso di autocertificazione il possesso dei requisiti sarà verificato prima dell'assunzione (es. con presentazione di copia del titolo di studio).

Articolo 4. Presentazione domanda e documentazione

La domanda di ammissione alla selezione, redatta sul modello **"Domanda di Partecipazione"** **Allegato "A"** al presente Avviso, dovrà essere inviata tramite PEC all'indirizzo liviatellus@legal-mail.it oppure tramite consegna a mano presso gli uffici della Società a Forlì in Corso A. Diaz n. 21, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 20 dicembre 2021.**

Nella domanda il candidato dovrà indicare, sotto la propria responsabilità:

- a) Le complete generalità, il luogo e la data di nascita, il domicilio, il Codice Fiscale;
- b) Il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'U.E. o di regolare permesso di soggiorno;
- c) Il godimento dei diritti civili e politici;
- d) Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione;
- e) L'immunità da condanne penali e da procedimenti penali in corso e/o di stato di interdizione e/o di provvedimenti di prevenzione e sicurezza;
- f) La dichiarazione di aver sempre tenuto buona condotta morale e civile;
- g) La dichiarazione di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, o di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) La dichiarazione di non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- i) La dichiarazione di non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati da aziende collegate o partecipate da Livia Tellus Romagna Holding S.p.A.;
- j) L'idoneità fisica all'impiego;
- k) Il possesso del titolo di studio richiesto nel presente avviso;
- l) Il possesso di eventuali altri titoli che il candidato ritenga opportuno presentare;

- m) Il preciso recapito postale, compreso quello di posta elettronica (aggiuntivo all'indirizzo PEC), presso i quali potrà essere data qualsiasi comunicazione relativa la presente selezione;
- n) La dichiarazione esplicita di aver preso visione del presente bando, quale regolamento della selezione e l'impegno formale ad accettarlo e rispettarlo in ogni sua parte, comprese le eventuali successive variazioni.

L'omissione totale o parziale delle notizie sopra richieste o la dichiarazione di circostanze non rispondenti al vero, comporterà l'esclusione dalla selezione e, in caso di tardivo accertamento, dall'assunzione. In caso di incertezza circa il possesso di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, la Commissione Esaminatrice può ammettere il candidato con riserva di pronuncia definitiva, da adottarsi solo se il candidato risulterà utilmente collocato in graduatoria.

La domanda dovrà essere corredata, pena l'esclusione, dai seguenti documenti:

- 1) Curriculum relativo alle attività svolte, datato e sottoscritto dal candidato, con indicazione delle proprie conoscenze e capacità nonché delle esperienze professionali pregresse attinenti all'attività da svolgere;
- 2) Fotocopia del documento d'identità;
- 3) Fotocopia della tessera del Codice Fiscale;
- 4) Fotocopia del titolo di studio e/o autocertificazione dello stesso;
- 5) Copia di tutti i documenti che il candidato riterrà di produrre per evidenziare la sua attitudine a coprire il posto messo a selezione (esempio: attestati di partecipazione a corsi specialistici teorici e/o pratici, ecc.);
- 6) Consenso al trattamento dei dati (attestazione contenuta nell'Allegato A).

Non saranno presi in considerazione quei documenti che perverranno dopo il termine fissato per la presentazione della domanda.

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

Si specifica altresì che il termine fissato dalla selezione pubblica per la presentazione della domanda e dei titoli ad essa allegati è perentorio, pertanto **non verranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi ragione non perverranno entro il termine più sopra fissato.**

Articolo 5. Commissione Esaminatrice

L'espletamento della selezione sarà affidato ad apposita Commissione Esaminatrice, nominata dal Consiglio di Amministrazione di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A..

Tutte le decisioni concernenti le ammissioni ed esclusioni dalla selezione, la valutazione delle prove ed ogni altra questione attinente alla selezione, saranno rimesse al giudizio discrezionale ed inappellabile della Commissione Esaminatrice. Per quanto non previsto dal presente avviso, in ordine all'espletamento della selezione, varranno le disposizioni che saranno stabilite dalla Commissione Esaminatrice.

La Commissione Esaminatrice nella seduta d'insediamento stabilirà le date in cui si svolgeranno le prove ed i colloqui previsti dal presente Bando. Le suddette prove si svolgeranno a Forlì, in luogo che verrà indicato successivamente, secondo il calendario che sarà comunicato direttamente ai candidati.

Articolo 6. Ammissione o esclusione dei candidati

Alle prove di selezione accederanno esclusivamente i candidati che risulteranno in possesso di tutti i requisiti richiesti e la cui domanda risulterà conforme al presente avviso.

L'esclusione dalla selezione avrà inoltre luogo nei casi sottoelencati:

- Mancata presentazione della domanda entro i termini stabiliti dal presente avviso;
- Mancanza anche solo di uno dei documenti allegati alla domanda di cui al precedente art. 4, punti 1), 2), 3), 4), 6);
- Mancanza della sottoscrizione autografa della domanda di partecipazione;
- Mancata sottoscrizione del consenso per il trattamento dei dati personali.

La domanda e la relativa documentazione che dovesse presentare delle imperfezioni formali o omissioni non sostanziali, potranno essere ammesse dalla Commissione Esaminatrice alla regolarizzazione, a pena di esclusione dalla selezione, entro un termine prestabilito che non potrà protrarsi oltre la data di inizio delle prove.

I candidati ammessi e i candidati non ammessi alla selezione saranno contattati tramite PEC o, in mancanza, tramite Racc. A.R. all'indirizzo comunicato nella domanda di ammissione. Ai candidati ammessi sarà comunicato un codice identificativo che dovrà essere usato per ogni comunicazione relativa alla selezione in oggetto da parte della Società e da parte del lavoratore.

La convocazione alla prima prova di selezione avverrà almeno 7 (sette) giorni prima della prova, mediante pubblicazione dell'elenco dei codici identificativi dei candidati ammessi, sul sito istituzionale di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A., www.liviatellus.it (nella sezione Società Trasparente – Selezione del personale). Successivamente, i candidati che avranno sostenuto la prima prova di selezione saranno tenuti a visionare il sito di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. (www.liviatellus.it – nella sezione Società Trasparente – Selezione del personale) nel quale sarà indicato l'elenco dei codici identificativi dei candidati ammessi alle prove successive, il luogo e la data di svolgimento delle prove stesse. Detti avvisi saranno pubblicati almeno 7 (sette) giorni prima della data fissata per lo svolgimento di ciascuna prova.

Gli avvisi di cui sopra costituiranno notifica ad ogni effetto di legge, pertanto i candidati saranno tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel luogo e ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalle prove di selezione.

Il ritardo o l'assenza dei candidati alla prova costituirà rinuncia alla selezione.

Articolo 7. Procedura preselettiva

Per motivi di imparzialità, celerità ed economicità, Livia Tellus Romagna Holding S.p.A., nell'ipotesi in cui le domande di ammissione alle prove di selezione superino il numero di 30 (trenta), potrà far precedere la selezione da una preselezione da svolgersi mediante domande a risposta multipla, sulle materie attinenti alla mansione e/o di cultura generale, volte a valutare l'attitudine del partecipante.

La convocazione alla prova di preselezione avverrà almeno 7 (sette) giorni prima della prova, mediante pubblicazione dell'elenco dei codici identificativi dei candidati ammessi, sul sito istituzionale di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A., www.liviatellus.it (nella sezione Società Trasparente – Selezione del personale).

L'avviso di cui sopra costituirà notifica ad ogni effetto di legge, pertanto i candidati saranno tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel luogo e ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalle prove di selezione.

I punteggi delle prove preselettive non sono valutabili ai fini delle successive prove selettive. I punteggi delle risposte date al questionario della prova preselettiva sono i seguenti:

- Per ciascuna risposta esatta, punti +1 (in aumento);
- Per ciascuna risposta sbagliata punti -1 (in diminuzione);
- In caso di nessuna risposta, punti 0 (zero);
- In caso di più risposte alla stessa domanda, punti -1 (in diminuzione).

Sulla base del punteggio complessivo conseguito dai singoli candidati, costituito dalla somma algebrica dei punti ottenuti, è formata un'unica graduatoria generale dei partecipanti.

Saranno ammessi alle prove di selezione i **primi 20 candidati** risultati nella graduatoria generale della prova di preselezione.

Nell'effettuazione delle prove preselettive non è consentito l'uso di manuali, normativa, appunti e dispositivi elettronici o tecnologici di varia natura compresi cellulari e tablet.

L'ammissione alle prove preselettive avverrà con la più ampia riserva in ordine all'effettivo possesso dei requisiti previsti dal bando, pertanto, non costituisce forma alcuna di acquiescenza rispetto a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, né di riconoscimento del possesso dei requisiti suddetti. La Società provvederà ad accertarne la reale esistenza nelle fasi successive della selezione.

Articolo 8. Prove di selezione

I candidati saranno sottoposti a due prove di selezione, di cui una prova scritta ed un colloquio finale, ai fini di accertare la sussistenza dei requisiti, delle capacità, delle esperienze e delle conoscenze necessarie per l'efficiente svolgimento delle mansioni da espletare, ed in particolare:

- Elementi di ragioneria in particolare registrazioni contabili in partita doppia;
- Elementi di bilancio, con particolare riferimento alla predisposizione del bilancio consolidato;
- Elementi di controllo di gestione e di contabilità analitica;
- Elementi di matematica;
- Conoscenza dei più comuni applicativi informatici con funzioni di contabilità;
- Conoscenza del contesto delle holding e delle società partecipate pubbliche;
- Conoscenza generale del contesto della normativa delle società pubbliche.

Prova scritta (punteggio massimo 45 punti)

La prova scritta consisterà in un accertamento del grado di conoscenza degli argomenti di cui sopra, mediante un test a risposta multipla ed un elaborato libero ad un quesito aperto.

Il quesito aperto riguarderà un commento o l'indicazione del corretto approccio ad una situazione lavorativa tipica per la mansione.

I criteri di valutazione delle prove saranno i seguenti:

Sarà assegnato il punteggio massimo di 30 punti alla parte relativa i quesiti a risposta multipla per cui saranno assegnati 1 punto ad ogni risposta esatta, detratto 1 punto (-1) ad ogni risposta errata o multipla e 0 (zero) punti a ogni risposta non data.

Sarà assegnato un punteggio massimo di 15 punti alla parte relativa al quesito a risposta aperta, secondo il seguente criterio:

- Correttezza nell'individuazione e soluzione del problema: massimo 7 punti;
- Conoscenza della materia: punteggio massimo 5 punti;
- Chiarezza espositiva massimo 3 punti.

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. Il possesso o l'uso di tali strumenti comporterà l'esclusione dalla procedura.

Saranno ammessi alla prova successiva (Colloquio) i candidati che avranno riportato un punteggio non inferiore a 30 punti (su un punteggio massimo di 45 punti).

L'elenco dei codici dei candidati che avranno superato la prova scritta e saranno ammessi alla prova successiva (Colloquio), sarà reso noto sul sito web aziendale www.liviatellus.it sezione Società Trasparente - Selezione del personale.

Colloquio (punteggio massimo 45 punti)

I candidati, in seguito al superamento della prova scritta, saranno ammessi ad un colloquio volto a valutare le capacità professionali, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate e all'incarico da svolgere.

La Commissione predeterminerà, immediatamente prima dell'inizio dei colloqui, i contenuti degli stessi, predisponendo le domande che i candidati dovranno sorteggiare. Ai candidati durante il colloquio saranno assegnate una domanda di teoria e una domanda di pratica.

Sarà assegnato un punteggio massimo di 45 punti così ripartito:

- massimo 15 punti per correttezza della risposta alla domanda di teoria;
- massimo 15 punti per la correttezza della risposta alla domanda di pratica;
- massimo 15 punti sulla chiarezza espositiva e sulle capacità relazionali e comunicative dimostrate dal candidato;

Avranno superato la prova i candidati che avranno riportato un punteggio non inferiore a 30 punti (su un punteggio massimo di 45 punti).

L'elenco dei codici dei candidati che avranno superato il colloquio e saranno ammessi in graduatoria, sarà reso noto sul sito web aziendale www.liviatellus.it - sezione Società Trasparente - Selezione del personale.

Articolo 9. Criteri e valutazione dei titoli

La Commissione Esaminatrice, sulla base dei criteri di seguito indicati, prima dello svolgimento delle prove, effettua la valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio limitatamente ai candidati ammessi alla prima prova e prima dell'espletamento della prova stessa.

Il punteggio massimo ottenibile dalla valutazione dei titoli è pari a 10 punti. I titoli si suddividono nelle seguenti categorie: titoli di studio, titoli di servizio, curriculum professionale.

Il punteggio complessivo attribuito a ciascun titolo descritto di seguito.

Titoli di studio (punteggio massimo 3 punti)

- 2 punti: per possesso di Laurea breve (nuovo ordinamento) in laurea in economia o ingegneria gestionale o titoli equipollenti in materie economiche;

- 3 punti: per possesso di diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o diploma di Laurea specialistica o magistrale (nuovo ordinamento) in economia o ingegneria gestionale o titoli equipollenti in materie economiche.

Titoli di servizio (punteggio massimo 3 punti)

Esperienze lavorative pregresse nell'ambito di holding pubbliche o aziende di servizi pubblici locali superiore a 3 mesi (0,2 punti per ogni mese oltre il terzo mese – per un massimo 3 punti).

La valutazione dei titoli di servizio avverrà tenendo conto delle frazioni di mese superiori a 15 giorni, trascurando quelle uguali o inferiori a tale limite o altro criterio matematico oggettivo.

Curriculum (punteggio massimo 4 punti)

Per curriculum professionale s'intende il complesso delle esperienze, dei titoli acquisiti e delle attività svolte dal candidato significative per l'apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali.

Il curriculum è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli già documentati o dichiarati.

Articolo 10. Punteggio finale

Il punteggio finale sarà determinato sommando i voti riportati nelle prove di selezione, nonché l'eventuale punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

Articolo 11. Formazione della graduatoria

Espletate le prove di selezione, in base ai risultati conseguiti, la Commissione Esaminatrice formerà la graduatoria degli idonei in ordine di merito. La formazione della graduatoria avverrà nella seduta in cui avrà termine l'ultima prova o in altra seduta appositamente convocata, da tenersi nei giorni immediatamente successivi.

La graduatoria della selezione è unica.

Essa è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza del codice identificativo del candidato, del punteggio totale allo stesso attribuito, costituito dalla somma di:

- punteggio conseguito per i titoli;
- votazione conseguita nella prova scritta;
- votazione conseguita nel colloquio.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione saranno approvati i verbali della selezione, rimessi dal Presidente della Commissione Esaminatrice a conclusione dei lavori, e la graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. (www.liviatellus.it).

L'inserimento in graduatoria non costituisce in ogni caso un impegno all'assunzione da parte della Società; più in generale, il presente bando non costituisce offerta al pubblico ma unicamente invito a presentare candidature; esso non vincola in alcun modo la Società nei confronti dei candidati.

Articolo 12. Validità della graduatoria

La graduatoria avrà durata di 36 (trentasei) mesi dalla data dell'approvazione.

Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. ha facoltà di avvalersene per la copertura di posti per la quale la selezione è stata bandita e per altri posti inerenti mansioni analoghe che si rendesse necessario ricoprire.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche dalle Società del Gruppo che ne faranno formale richiesta alla Holding.

Articolo 13. Accertamenti prima della stipula del contratto

Prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, la Società:

- Farà sottoporre il vincitore della selezione ad accertamento sanitario preventivo dal Medico Competente intesa ad accertare la compatibilità del candidato con le mansioni da espletare;
- Procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso e di eventuali titoli dichiarati. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate dovessero emergere difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere il candidato dalla graduatoria.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno perseguibili ai sensi di legge.

Articolo 14. Assunzione in servizio

Il provvedimento di assunzione è costituito e regolato dal contratto individuale stipulato dalla Società secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria ed il vigente CCNL.

L'eventuale provvedimento di decadenza viene determinato, oltre che per l'insussistenza dei requisiti precisati nel presente bando, anche per la mancata assunzione in servizio senza giustificato motivo, entro 5 (cinque) giorni calendariali dal termine stabilito dalla richiesta di avvio al lavoro.

L'eventuale assunzione sarà comunque subordinata alle esigenze aziendali.

Articolo 15. Trattamento dei dati personali

I dati forniti dai candidati saranno raccolti e gestiti ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica. I dati verranno trattati previo consenso dell'interessato, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della candidatura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura.

Il Titolare del trattamento dei dati è Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. che ha provveduto a nominare il Data Protection Officer (DPO).

Articolo 16. Disposizioni finali

Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. si riserva la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini, revocare o annullare il presente bando con provvedimento motivato.

La Società si riserva altresì la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere all'assunzione tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità o la convenienza alla copertura del/dei

posto/i di cui alla selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare l'assunzione in servizio, ovvero qualora mutazioni legislative dovessero impedirne il prosieguo.

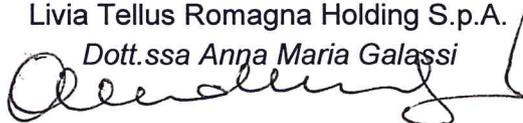
Per quanto non previsto dal presente bando si intendono qui riportate ed accettate dai concorrenti le disposizioni del Regolamento di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza e per il reclutamento del personale.

Forlì, 25 novembre 2021

Presidente

Livia Tellus Romagna Holding S.p.A.

Dott.ssa Anna Maria Galassi



All.: fac-simile domanda