

## AVVISO DI SELEZIONE INTERNA DI PERSONALE

**per la copertura di numero quattro posti di ‘Coordinatore’, livello professionale 5 parametro b del CCNL Utilitalia dei Servizi Ambientali, a tempo indeterminato, Area operativo funzionale Tecnica e Amministrativa e la formazione di una graduatoria**

**REA ROSIGNANO ENERGIA AMBIENTE SpA** indice una selezione interna, per la redazione di una graduatoria per la copertura di quattro posti per la mansione di di “Coordinatore” con inquadramento al livello 5 parametro b Area operativo funzionale Tecnica e Amministrativa del CCNL Utilitalia dei Servizi Ambientali, a tempo pieno e indeterminato.

### I. DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE

Principale compito del Coordinatore è indirizzare e supervisionare le attività del personale operativo dell’area raccolta e/o supervisionare eventuali servizi effettuati da soggetti affidatari, oltreché risolvere le segnalazioni e reclami provenienti dal territorio servito di propria competenza, redigendo periodici rapporti. Potrà inoltre rivestire il ruolo di ispettore ambientale.

### II. REQUISITI PER L’AMMISSIONE

La selezione è aperta a tutto il personale a tempo determinato o indeterminato in forza nel periodo di apertura del presente bando, part time o full time, che abbiano i requisiti sotto indicati.

Requisiti essenziali da possedere al momento della partecipazione alla selezione e dell’immissione in servizio:

- a) Diploma di scuola media superiore. Per titoli di studio conseguiti all’estero è richiesto il possesso dell’apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti da consegnare entro il giorno della prova orale;
- b) Possesso di patente di guida di categoria B, non sospesa e in corso di validità, rilasciata in Italia, in UE o convertita.

REA SpA applica pienamente la politica di pari opportunità di cui al D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i.; pertanto l’offerta di lavoro è rivolta a persone di entrambi i sessi.

### III. CONDIZIONI PER IL NUOVO INQUADRAMENTO

E’ previsto un periodo di prova di quattro mesi; in caso di mancato superamento del periodo di prova nel nuovo ruolo, o di rinuncia, il lavoratore tornerà alla mansione di provenienza o in caso di raggiungimento della data di termine del contratto, cesserà il rapporto di lavoro.

L’avanzamento di carriera dovuto allo scorrimento della graduatoria sarà possibile soltanto con il personale in forza. Pertanto in caso di necessità di scorrimento se i candidati in posizione utile non

avranno in quel momento un contratto di lavoro con REA SpA non sarà possibile dal luogo all'avanzamento di carriera e si procederà con lo scorrimento della graduatoria per i candidati in forza. Tali candidati rimarranno al loro posto in graduatoria per future necessità.

In caso di rinuncia di un candidato a ricoprire la mansione di Coordinatore, questi scorre all'ultimo posto.

La variazione di mansione è subordinata al superamento della visita medica di idoneità alla mansione e il rifiuto a sottoporsi ad essa, costituisce decadenza dalla graduatoria.

L'azienda si riserva di dare seguito alla progressione di carriera nei tempi e nei modi che riterrà opportuni per la condizione organizzativa dell'Area Tecnica.

#### **IV. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta secondo il modello disponibile presso l'Ufficio Segreteria e sul sito internet di REA SpA [http://www.reaspa.it/trasparenza/ Altri contenuti – Dati Ulteriori](http://www.reaspa.it/trasparenza/) dovrà pervenire presso l'ufficio protocollo consegnata a mano, oppure, a mezzo posta certificata, pena esclusione, entro **le ore 13.00 del giorno 06/08/2021**.

La selezione si avvia con la chiusura di presentazione delle candidature e potrà proseguire anche in un periodo in cui il rapporto di lavoro per il personale a tempo determinato è cessato.

#### **V. PROVA SELETTIVA**

La selezione è affidata ad un'apposita Commissione composta da almeno 3 membri nominata da REA SpA ed ha lo scopo di accertare la sussistenza dei requisiti attitudinali, delle capacità, delle esperienze e delle competenze necessarie a ricoprire il ruolo previsto.

La selezione avviene sulla base di una prova scritta e un colloquio di selezione.

##### **PROVA SCRITTA, COLLOQUIO DI SELEZIONE E PUNTI**

La prima parte consiste in una prova scritta ed avrà carattere tecnico professionale e sarà effettuata attraverso l'uso anche di strumenti informatici quali word e excel, volta ad accertare, oltre l'uso degli strumenti informatici, le competenze organizzative e di problem solving. Massimo 30 punti.

La seconda parte consiste in un colloquio che avrà carattere attitudinale volto ad accertare la motivazione e la predisposizione al ruolo: capacità di lavorare in team e nella gestione di un gruppo di lavoro; attenzione alle problematiche salute, ambiente e sicurezza, motivazione e orientamento al cliente; capacità di organizzazione, capacità relazionali. Massimo 70 punti.

#### **VI. CALENDARIO DELLE PROVE**

Il calendario delle prove verrà comunicato almeno cinque giorni prima definendo il luogo e l'orario tramite affissione sui monitor di comunicazione aziendale e dando comunicazione diretta ai candidati all'indirizzo di posta elettronica che forniranno.

L'azienda non si ritiene responsabile della mancata ricezione o lettura della mail.

#### **VII. GRADUATORIA DI MERITO E GRADUATORIA FINALE**

Al termine delle prove di selezione sarà redatta una graduatoria di merito costituita dai punteggi della prova scritta e del colloquio orale.

### **Accede alla graduatoria finale**

- chi raggiunge, nella graduatoria di merito, un punteggio di almeno 70/100
- chi è in regola con la consegna del documento di cui al punto II. a) per il titolo di studio conseguito all'estero

A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato con maggior punteggio nella prova orale.

La graduatoria finale avrà validità dalla data di pubblicazione per 12 mesi decadendo automaticamente alla scadenza.

Il presente avviso di selezione interna e graduatoria finale ha validità solo per la società REA SpA, non vincolando altri soggetti che dovessero subentrare nella gestione del servizio.

Il presente avviso è redatto in conformità al Regolamento per la progressione di carriera pertanto la graduatoria definitiva sarà pubblicata sul sito e nelle bacheche aziendali. Ai sensi della Privacy si fa riferimento all'informativa allegata.

Rosignano Solvay, 15/07/2021

**Il Presidente**  
Dott. Stefano Piccoli

### Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'Art.10 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), le forniamo le seguenti informazioni:

- Titolare del Trattamento è la REA SpA nella persona del Legale Rappresentante pro-tempore; L'Azienda ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), contattabile, per qualsiasi chiarimento, con semplice richiesta all'indirizzo [dpo@reaspa.it](mailto:dpo@reaspa.it);
  - Il trattamento dei dati personali raccolti, quali dati anagrafici, luogo e data di nascita, indirizzo mail, residenza, telefono, ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione del Titolare e ogni altro dato comunicato nel corso dell'espletamento della selezione è finalizzato allo svolgimento della procedura di selezione interna e all'eventuale gestione del rapporto contrattuale, da regolamenti, da contratti collettivi e dalla normativa comunitaria. Il Titolare raccoglierà e tratterà anche dati personali appartenenti a categorie particolari, quali dati relativi al suo stato di salute, ove necessari allo svolgimento della procedura di selezione; in tali casi, i Suoi dati personali relativi allo stato di salute verranno trattati da o sotto la responsabilità di un professionista soggetto al segreto professionale, oltretutto da soggetti appositamente autorizzati ed istruiti in merito.
  - I Suoi dati personali non saranno soggetti ad alcun processo di profilazione, saranno trattati e conservati in archivi cartacei, informatici ed elettronici, situati all'interno dello spazio economico europeo, e sono assicurate misure di sicurezza adeguate;
  - I Suoi dati non saranno diffusi, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale ai sensi delle disposizioni normative vigenti (D.lgs. 33/2013) e con la specifica esclusione dei Suoi dati relativi allo stato di salute
  - La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici ed ai privati verrà effettuata in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento della procedura di selezione e della verifica dei requisiti oltre all'adempimento di specifici obblighi di legge. In ogni caso i destinatari dei suoi dati personali sono consulenti selezionatori e formatori professionisti di vario genere (es. psicologi del lavoro), enti pubblici di riferimento, commissioni esaminatrici, ODV, concorrenti partecipanti alla procedure di selezione allorchè esercitino il diritto di accesso, ex art.5 DLgs 33/2013 provider di servizi informatici;
  - I Suoi dati personali verranno conservati per il tempo necessario all'adempimento delle procedure di selezione e delle eventuali ed insorgenti obbligazioni contrattuali e per gli adempimenti, anche di legge, che ne conseguono e, in ogni caso, non oltre 10 anni dal momento della loro raccolta. Sono fatti salvi i casi in cui si renda necessario limitare il trattamento e/o applicare ulteriori garanzie a tutela della riservatezza dei dati personali trattati; nonché l'eventuale contenzioso se esso comporta una proroga dei termini predetti, per il tempo necessario al perseguimento della relativa finalità; ove espressamente previsto, sono fatti, altresì, salvi gli obblighi derivati da normative specifiche applicabili in base alla qualificazione giuridica del Titolare.
  - Le modalità e i termini di conservazione potranno essere adeguati anche al rischio presunto e/o rilevato per la riservatezza e l'integrità dei dati personali e alle conseguenze pregiudizievoli che ne derivano, fatte salve le misure per rendere i dati anonimi o atte a limitarne il trattamento, nonché agli obblighi in materia di sicurezza informatica derivati dalla normativa nazionale, anche tecnica.
  - In ogni caso, i dati personali che ne siano interessati dovranno essere conservati (con decorrenza dalla conoscenza/rilevazione dell'evento di pericolo o di data breach) per il tempo necessario a procedere alla notificazione all'autorità garante della violazione dei dati rilevati mediante le procedure implementate dal Titolare e comunque a rimediarevi;
- 
- I diritti che le sono riconosciuti permettono di avere sempre il controllo dei Suoi dati. I Suoi diritti sono quelli:

- accesso;
- rettifica;
- cancellazione;
- limitazione del trattamento;
- opposizione al trattamento;

In sostanza, in ogni momento e a titolo gratuito e senza oneri e formalità particolari per la Sua richiesta, può:

- ottenere conferma del trattamento operato dal Titolare
- accedere ai Suoi dati personali e conoscerne l'origine (quando i dati non sono ottenuti da te direttamente), le finalità e gli scopi del trattamento, i dati dei soggetti a cui essi sono comunicati, il periodo di conservazione dei tuoi dati o i criteri utili per determinarlo;
- aggiornare o rettificare i tuoi dati personali in modo che siano sempre esatti e accurati;
- cancellare i Suoi dati personali dalle banche dati e/o dagli archivi anche di backup nel caso, tra gli altri, in cui non siano più necessari per le finalità del trattamento o se questo si assume come illecito, e sempre se ne sussistano le condizioni previste per legge; e comunque se il trattamento non sia giustificato da un altro motivo ugualmente legittimo;
- limitare il trattamento dei Suoi dati personali in talune circostanze, ad esempio laddove lei ne abbia contestato l'esattezza, per il periodo necessario al Titolare per verificarne l'accuratezza. Lei deve essere informato, in tempi congrui, anche di quando il periodo di sospensione si sia compiuto o la causa della limitazione del trattamento sia venuta meno, e quindi la limitazione stessa revocata;
- ottenere i Suoi dati personali, se il loro trattamento avvenga sulla base di un contratto e con strumenti automatizzati, in formato elettronico anche al fine di trasmetterli ad altro titolare del trattamento.

Il Titolare dovrà procedere in tal senso senza ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della Sua richiesta. Il termine può essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste ricevute. In tali casi il Titolare entro un mese dal ricevimento della tua richiesta, la informerà e la metterà al corrente dei motivi della proroga.

Per ogni ulteriore informazione e comunque per inviare la tua richiesta scrivi a all'indirizzo [titolare@reaspa.it](mailto:titolare@reaspa.it).

- Fatta salva ogni altra azione in sede amministrativa o giudiziaria, può presentare un reclamo all'autorità garante per la protezione dei dati personali;
- Il conferimento dei dati personali necessari per le finalità sopra illustrate è facoltativo, ma l'eventuale rifiuto di fornire tali dati può comportare l'impossibilità per REA SpA di osservare gli obblighi di legge e/o di contratto connessi ad un eventuale Suo rapporto di lavoro e pertanto l'impossibilità di instaurare e gestire il rapporto stesso.