



**AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI,
FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI N. 1 RISORSA DI ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO SUEDESE DI
UN COMUNE SOCIO DELLA SOCIETÀ SE.VA.T.
SERVIZI VALLE TROMPIA S.C.R.L.**

—

C.C.N.L. TERZIARIO CONFCOMMERIO

La Società Se.Va.T. Servizi Valle Trompia S.c.r.l., avente sede legale in Gardone Val Trompia (BS), Via Giacomo Matteotti n. 325 indice con il presente avviso una selezione per titoli ed esami, finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 risorsa di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO addetto all'ufficio SUED di un comune socio per il supporto e il potenziamento delle attività e dei servizi svolti dall'ente.

Premesso che:

l'art. 19, comma 2 e comma 3 del D.Lgs. n. 175/2016, prevede: "le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001".

Vista:

- la deliberazione del Cda n. 13 del 07.11.2018, con la quale si approvano i "CRITERI GENERALI PER IL RECLUTAMENTO E LA SELEZIONE DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DA PARTE DELLA SOCIETA' SEVAT S.c.r.l.";

TUTTO QUANTO SOPRA VISTO E CONSIDERATO

Articolo 1 – Finalità e norme applicabili

La Società Se.Va.T. Servizi Valle Trompia S.c.r.l. emana il presente Bando Pubblico di Selezione per titoli ed esami per il reclutamento del personale necessario alla gestione delle attività svolte dai propri uffici e dagli uffici degli enti soci, al fine di garantire la miglior operatività della Società stessa e dei propri soci.

Se.Va.T. Servizi Valle Trompia S.c.r.l. garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e trattamento sul luogo di lavoro.

La procedura selettiva è disciplinata dal presente Avviso. Per quanto non previsto, si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, quelle di cui al D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 ss.mm.ii.

Articolo 2 – Posizione da attribuire, compiti e mansioni

Il presente bando è volto alla selezione di una risorsa da collocare in una posizione di istruttore amministrativo specificatamente addetto all'ufficio SUED.

La risorsa avrà funzioni di segreteria, protocollazione degli atti, istruttoria amministrativa delle pratiche edilizie e gestione dell'archivio.

Il candidato risultato idoneo, in via prevalente ma non esclusiva si occuperà di:

- elaborazione di atti amministrativi;

- supporto e gestione del protocollo e dei portali dell'ufficio;
- supporto operativo all'ufficio nello svolgimento e nell'istruttoria delle pratiche tecnico – amministrative;
- rapporti con utenza, beneficiari del servizio, cittadini, istituzioni, enti ed organi coinvolti;
- gestione e ricerca in archivio;
- attività amministrativa in generale relativa all'ufficio (determinazioni, proposte di deliberazione, atti, provvedimenti, convocazione commissioni e/o conferenze servizi);
- gestione degli accessi agli atti depositati;
- espletamento dei procedimenti amministrativi edilizi connessi al rilascio degli atti autorizzativi previsti dalla normativa vigente quali in elenco: pratiche di Comunicazione di Attività Edilizia totalmente Libera per opere di manutenzione ordinaria presentate ai sensi dell'art 6 D.P.R. 380/2001; pratiche di comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA/CILAS) per opere di manutenzioni straordinaria e assimilabili presentate ai sensi dell'art 6 D.P.R. 380/2001; pratiche di comunicazione di inizio lavori in edilizia libera (CIL) per opere di manutenzione lavori; pratiche FERCEL/PAS (impianti fotovoltaici/solari) provenienti dal sistema regionale MUTA. In seguito all'emanazione del DM 19/05/2015; Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA); comunicazioni ai sensi dell'art. 76 del Regolamento Regionale n. 5/2007; permessi di costruire (il cui procedimento comprende l'attività di tenuta registri delle pratiche e del relativo pagamento oneri di urbanizzazione, sanzioni amministrative, monetizzazioni o contributi compensativi);
- contributo somme destinate ai privati per opere di abbattimento barriere architettoniche e liquidazione finale;
- gestione modelli statistici per nuove costruzioni od ampliamenti da trasmettere all'ISTAT;
- attività di informazione e indirizzo nei confronti degli operatori, pubblici e dei privati;
- tenuta e archiviazione dei progetti edilizi e di tutti gli atti e provvedimenti inerenti anagrafe tributaria;
- elaborazioni varie, connesse alla competenza del settore.

Articolo 3 – Requisiti per l'ammissione alla selezione

I candidati dovranno dimostrare di possedere specifica competenza professionale in modo da assicurare adeguate garanzie per lo svolgimento delle mansioni:

Requisiti generici per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione pubblica è richiesto, alla data di scadenza del Bando, il possesso dei seguenti requisiti:

- Il candidato deve essere cittadino italiano, oppure, alternativamente
 - di uno Stato membro dell'Unione Europea;

- Essere familiare dei cittadini degli Stati membri dell'U.E. purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (allegare copia della Carta di soggiorno);
- Essere cittadini di paesi terzi titolari di titolo di soggiorno in corso di validità e idoneo per lo svolgimento dell'attività lavorativa oggetto della selezione (allegare copia del titolo di soggiorno);
- Essere cittadini di paesi terzi titolari dello status di rifugiato e cittadini di paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria (allegare copia del documento attestante il possesso di tale status).

I cittadini stranieri devono possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che si intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame;

- Età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento d'ufficio a riposo;
- Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non aver riportato condanne penali passate in giudicato, o non essere stati destinatari di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi a danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale o avere subito sanzioni interdittive o altre sanzioni che comporta il divieto di contrarre con enti pubblici.
- Idoneità psico/fisica all'impiego specifica per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale del presente bando, con la precisazione che la Società accerterà l'idoneità dichiarata alla mansione specifica;
- Non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche amministrazioni;
- Possesso della patente di guida di categoria B e automunito/a.

Requisiti professionali specifici obbligatori

Requisiti formativi obbligatori:

Per l'ammissione alla selezione pubblica è richiesto, alla data di scadenza dell'Avviso, il possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di scuola secondaria di II grado quinquennale o altro titolo assorbente.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando sarà cura del candidato dimostrarne l'equipollenza, allegando idonea documentazione.

Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, il riconoscimento di equipollenza al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D. Lgs.

n. 165/2001. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.

I requisiti generici e professionali specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Attitudini richieste

Al candidato è richiesto il possesso delle seguenti competenze/capacità organizzative e gestionali:

- capacità di organizzare in autonomia il lavoro al fine di raggiungere l'obiettivo nelle scadenze prefissate;
- capacità di problem solving;
- capacità di team working;
- capacità di gestire in modo efficace la rete di relazioni, siano esse interne o esterne, attraverso i diversi strumenti a disposizione;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro o l'orientamento al risultato;
- capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- capacità di essere flessibile e di gestire le complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo innanzi a situazioni impreviste o anomale;
- capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

Articolo 4 - Modalità e termini di presentazione delle domande e della documentazione richiesta

Il presente bando di selezione è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Società, sottosezione "Selezione del personale".

Per l'ammissione alla selezione i soggetti interessati devono presentare:

1. Domanda sottoscritta, utilizzando il **Modello A** allegato al presente Bando, contenente l'autocertificazione (**Modello B**) resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. N. 445 del 28/12/2000, che dichiari il possesso dei requisiti minimi di ammissione, richiesti dall'art. 3 del presente Avviso;

2. Dettagliato curriculum vitae in formato europeo sottoscritto e contenente l'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali;
3. Copia di un documento d'identità valido;
4. Informativa privacy sottoscritta (**Modello C**).

La Società, al fine di effettuare le selezioni del personale ai sensi di legge in termini di trasparenza, pubblicità e conflitto di interessi, potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante, anche antecedentemente allo svolgimento delle selezioni, riservandosi l'esclusione del candidato in caso di dichiarazione non veritiera.

Le domande devono essere ricevute dalla società **entro le ore 12 del 10/09/2026**. Le domande ricevute oltre il termine di scadenza saranno escluse dalla procedura di selezione.

I candidati possono consegnare la propria domanda esclusivamente nei seguenti modi:

- a mano presso gli uffici di Se.Va.t. Servizi Valle Trompia scarl, Via G. Matteotti, 325 – 25063 GARDONE V.T. (BS) – ORARI: dal lunedì al giovedì dalle ore 08,30 alle ore 12,30 e dalle ore 13,30 alle ore 17,00 e venerdì dalle ore 08,30 alle ore 14,00;
- per posta elettronica certificata all'indirizzo: sevat@pec.it. In tal caso, per la tempestività della domanda farà fede la data delle ricevute di accettazione e consegna rilasciate dal gestore del servizio di posta certificata.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii o depositi della domanda di partecipazione, si terrà conto della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. Qualora il termine di scadenza per l'invio o il deposito della domanda scada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Se.Va.T. Servizi Valle Trompia S.c.r.l. non assume nessuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi né per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa della società o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito e a forza maggiore.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle prove e del loro esito, è effettuata attraverso il sito istituzionale della Società.

L'U.O. Risorse Umane si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

La Società si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Articolo 5 – Commissione Giudicatrice

La procedura di valutazione dei candidati sarà svolta e condotta da una Commissione giudicatrice. La Commissione sarà nominata dal Direttore della società successivamente alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione dei candidati. La Commissione giudicatrice sarà composta da tre componenti, scelti tra dirigenti, funzionari di istituzioni pubbliche e tecnici esperti delle materie oggetto della selezione pubblica.

Articolo 6 – Ammissione ed esclusione dei candidati al concorso

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti, anche specifici, richiesti per l'accesso alla selezione;
- la presentazione della domanda con modalità diversa da quella indicata all'art. 4;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dalla Società.

Il Responsabile del Procedimento, dispone, con formale provvedimento, le ammissioni, comprese quelle con riserva e le eventuali esclusioni dei candidati dal concorso, comunicandolo mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

Ai candidati ammessi, la comunicazione dell'ammissione avverrà mediante pubblicazione sul sito internet della Società nella Sezione Amministrazione Trasparente – Selezione del personale.

Nessuna ulteriore comunicazione scritta verrà inviata ai candidati ammessi, per cui tale pubblicazione sul sito istituzionale fa luogo a tutti gli effetti di legge come avviso scritto e tempestivamente notificato.

L'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti generali, specifici e psico-fisici previsti nel bando di selezione verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque in qualsiasi momento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Articolo 7 - Modalità e criteri di selezione

Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, la Commissione nominata procederà all'esame della formalità e regolarità delle domande presentate ed alla verifica preliminare del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 3.

All'esito della valutazione, verrà dato avviso sul portale istituzionale dei candidati ammessi a partecipare, che verranno contraddistinti sulla base del numero di protocollo di presentazione della domanda, come specificato nell'ultimo periodo del presente articolo.

Qualora il numero dei candidati ammessi sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, la Commissione Giudicatrice potrà, a proprio insindacabile giudizio, far precedere le prove di esame da una prova preselettiva.

L'eventuale prova preselettiva consisterà nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta multipla basati sulle materie oggetto della prova orale, sulla preparazione generale, nonché sulla soluzione di problemi in base al ragionamento logico.

La prova preselettiva viene eventualmente effettuata a cura della stessa Commissione Giudicatrice del concorso che, per quanto riguarda l'organizzazione e la correzione del test, potrà essere coadiuvata da esperti.

Sono ammessi a partecipare alle prove successive i primi 20 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 20° posto. I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono considerati utili ai fini della formazione della graduatoria finale.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9 del D.L. 90/2014 convertito in Legge n. 114 dell'11/08/2014 non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20, comma 2bis della L. 104/1992 (persone affette da invalidità superiore all'80%).

Il candidato verrà, inoltre, valutato mediante lo svolgimento di una prova scritta e una prova orale.

La mancata partecipazione alla prova scritta o alla prova orale comporterà l'automatica esclusione dalla selezione stessa.

La prova scritta verterà sulle medesime materie previste per la prova orale e potrà essere svolta con l'utilizzo di strumenti informatici ai sensi del comma 1 dell'art 10 del decreto legge n. 44 del 22 aprile 2021.

I candidati, per accedere all'area concorsuale, dovranno rispettare le misure di sicurezza imposte dalla normativa vigente al momento dello svolgimento delle prove.

La prova scritta avrà luogo il giorno **21 settembre 2026 alle ore 10,00** presso la sede di società a Gardone V.T. in via Matteotti 325.

Verranno ammessi alla prova orale coloro che abbiano superato la prova scritta con il punteggio minimo di 21/30.

La prova orale avrà luogo il giorno **23 settembre 2026 alle ore 10,00** presso la sede della società a Gardone V.T. in via Matteotti 325.

Nell'ambito della prova orale verrà anche accertata (unicamente in termini di idoneità/inidoneità):

- a) la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- b) la conoscenza della lingua inglese.

Nella prova scritta e orale verranno valutati i seguenti elementi:

- Approfondimento sul curriculum di studi e professionale;
- Conoscenza ed utilizzo del pacchetto applicativo Office (in particolare Word ed Excel), Internet e posta elettronica;

- Testo unico sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.;
- Legge n. 241/1990 ss.mm.ii.;
- Cenni alla normativa in materia di contratti pubblici: D. Lgs. n. 36/2023 s.m.i.;
- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Elementi di diritto amministrativo;
- Obblighi di pubblicazione e accesso civico: D.Lgs. 33/2013;
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della p.a. con particolare riferimento ai diritti e doveri nonché alle responsabilità dei dipendenti: D. Lgs. 165/2001;
- Normativa nazionale e regionale in materia di urbanistica ed edilizia;
- Titoli edilizi di cui al D.P.R. n. 380/2001 e cenni sulla pianificazione urbanistica di cui alla L.R. 12/2005.

Sul sito internet www.sevat.eu [Sezione Trasparenza](#) saranno pubblicate le seguenti comunicazioni, che avranno valore di notifica a tutti gli effetti:

- l'elenco dei candidati (con riferimento al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione) ammessi alla prova scritta, il calendario e la sede di svolgimento della stessa;
- gli esiti della prova scritta e l'elenco dei candidati che hanno superato la medesima, i quali saranno pubblicati, unitamente al calendario e alle sedi di svolgimento delle rispettive prove orali, sul sito internet www.sevat.eu [Sezione Trasparenza](#) senza ulteriore formalità.

Articolo 8 – Definizione della graduatoria

Gli esiti della fase di esame dei titoli e di ciascuna prova saranno pubblicati sul sito web www.sevat.eu [Sezione Trasparenza](#) contestualmente all'elenco degli ammessi e non ammessi alla fase successiva, oltre alla data, ora e luogo di convocazione per la prosecuzione delle prove.

La somma dei punteggi ottenuti rispettivamente nella prova scritta e nella prova orale determinerà il punteggio complessivo ai fini della graduatoria di merito finale.

Il punteggio massimo complessivo attribuibile sarà di 60 punti.

Entreranno a far parte della graduatoria di merito i candidati che avranno conseguito un punteggio minimo di 21/30 in ciascuna prova.

A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane (comma 7, art. 3, L. 15. maggio 1997 n. 127, come modificato dall'art. 2 della L. 16 giugno 1998 n. 191).

Articolo 9 – Pubblicazione e validità della graduatoria

Al termine della procedura di selezione sarà redatta una graduatoria che sarà sottoposta all'approvazione dell'organo esecutivo di Se.Va.T. Servizi Valle Trompia S.c.r.l.

La Società provvederà a pubblicare la graduatoria con l'indicazione degli idonei sul proprio sito internet istituzionale. Se.Va.T. Servizi Valle Trompia S.c.r.l.

La società si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato, anche finalizzata ad una successiva assunzione a tempo indeterminato, con orario full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dei vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.

La graduatoria della presente selezione rimarrà efficace per 24 mesi dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata dalla Società anche per l'eventuale assunzione di personale per altri ruoli a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili.

La Società si riserva, altresì, il diritto di non procedere alle assunzioni anche dopo l'approvazione della graduatoria.

Articolo 10 – Conferimento dell'incarico e compenso

I candidati dichiarati vincitori, a scorrimento della graduatoria, sono invitati a prendere servizio entro 5 giorni lavorativi dalla chiamata o entro la differente data indicata nella comunicazione di proposta di assunzione e sono assunti in prova nel profilo professionale per il quale risultano vincitori.

La durata del periodo di prova è definita dal CCNL di riferimento.

Il responsabile del servizio competente per la stipulazione del contratto individuale di lavoro presso la Società potrà esonerare dal periodo di prova il dipendente che lo abbia già superato nelle medesime categoria, posizione e profilo professionale. Nel caso di giudizio negativo del periodo di prova, espresso dal competente Responsabile di Settore e dal Direttore, la Società si riserva la facoltà di recedere dal contratto. La risoluzione del contratto per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

La fissazione della data di assunzione effettiva in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte della Società, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore o altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della Società.

Il vincitore che non sottoscriva il contratto individuale di lavoro nel termine assegnato e/o che non assuma servizio, senza giustificato motivo, nel giorno prestabilito, sarà considerato rinunciatario e pertanto escluso dalla graduatoria.

L'assunzione avverrà mediante la stipulazione di un contratto di diritto privato da sottoscrivere da parte della società Se.Va.T. Servizi Valle Trompia srl e dal soggetto assegnatario del contratto, previo espletamento dei necessari adempimenti previsti per legge.

L'assunzione a tempo pieno ed indeterminato sarà disposta seguendo l'ordine di graduatoria, secondo le esigenze della Società e compatibilmente con le disponibilità finanziarie della stessa. L'orario di lavoro sarà normalmente disposto secondo 5 giorni settimanali.

La Società si riserva il diritto di sottoporre i vincitori a visita medica di controllo da parte del Medico del lavoro incaricato dalla Società. La Società non procederà all'assunzione nel caso in cui il medico competente esprima giudizio di non idoneità alla mansione specifica.

Il Compenso lordo annuo sarà commisurato al livello di inquadramento previsto dal CCNL terziario per il profilo richiesto e al titolo di studio, oltre alla corresponsione del premio annuo di risultato ed ulteriori benefit.

Articolo 11 – Sede principale di svolgimento dell'attività

La Sede principale di lavoro potrà essere presso la sede del comune socio per il quale è pubblicato il presente avviso.

Per esigenze legate alla realizzazione delle attività, potranno essere richiesti sopralluoghi o spostamenti anche prolungati nel tempo al di fuori della sede.

Articolo 12 – Utilizzo della graduatoria

Successivamente al primo utilizzo, qualora intervenga la necessità di ricorrere ulteriormente alla graduatoria per assunzioni a tempo determinato o indeterminato, pieno o parziale, la Società vi attingerà, nel rispetto dell'ordine di graduatoria, seguendo l'ordine temporale delle ulteriori necessità.

Articolo 13 - Trattamento dei dati personali

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di Avviso sono utilizzati da Se.Va.T. Servizi Valle Trompia srl esclusivamente ai fini del procedimento e della scelta dei vincitori, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali.

Articolo 14 – Eventuali ricorsi

Eventuali ricorsi potranno essere presentati al TAR di Brescia.

Articolo 15 – Disposizioni finali

Se.Va.T. Servizi Valle Trompia S.c.r.l. si riserva di modificare/revocare in qualsiasi momento il presente Avviso, per cause adeguatamente motivate e dandone pubblica

comunicazione. Per quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni si rimanda alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'ufficio Risorse Umane della società, contattare quindi la dott.ssa Denise Gerardini Tel 030-6481276 – int. 102 – email: personale@sevat.eu.

Gardone VT, 20 agosto 2026

Il Direttore

Arch. Fabrizio Veronesi