



**AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI
N. 1 ADDETTO/A AD ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE E BACK OFFICE CON
INQUADRAMENTO AL LIVELLO B3 -CCNL FEDERCASA**

Arezzo Casa S.p.A., con sede in Arezzo, Via Margaritone, 6, indice una selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 **addetto/a ad attività di front office e back office** con inquadramento al livello B3 - CCNL Federcasa. La graduatoria che si formerà a seguito della selezione potrà essere utilizzata da Arezzo Casa S.p.A., nel periodo di validità della stessa, per eventuali ulteriori assunzioni, a tempo determinato o indeterminato (a tempo pieno o parziale), della medesima figura professionale ricercata con il presente avviso.

La selezione verrà svolta con le modalità e alle condizioni di cui al presente avviso, in conformità a quanto previsto dal "Regolamento l'assunzione di personale" di cui Arezzo Casa S.p.A. si è dotata (contenuto nella sezione "Amministrazione Trasparente" - <http://www.arezlocasa.net/wp-content/uploads/2015/06/regolamento-assunzioni-definitivo.pdf>) e dalla normativa vigente.

1. Profilo professionale ricercato

La figura oggetto di selezione è chiamata a svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

1. attività di sportello/front-office per attività di prima accoglienza, comunicazione e informazione all'utenza sull'erogazione dei servizi;
2. elaborazione di pratiche relative all'utenza dell'edilizia residenziale pubblica (es. richieste di interventi di manutenzione, rilevazione dati utenza, variazioni del nucleo familiare, verifiche anagrafiche, controlli permanenza requisiti), front e/o in back office in base alle necessità aziendali;
3. gestione del centralino con distinzione degli elementi identificativi delle comunicazioni per lo smistamento e supporto diretto all'utenza;
4. attività di protocollazione della corrispondenza in entrata e in uscita attraverso il corretto uso dei programmi gestionali ed i software in dotazione;
5. gestione documentale con archiviazione pratiche e documenti cartacei e conservazione digitale;
6. adempimento di alcuni obblighi amministrativi e fiscali in materia di revisioni e verifiche sul canone di locazione, produzione documentazione ai fini fiscali, ISEE, applicazione di addebiti/accrediti sulle fatture su indicazioni dell'ufficio competente, predisposizione della reportistica amministrativa;
7. altre attività specifiche dell'area utenza in front e/o in back office in base alle necessità aziendali;
8. utilizzo dei principali sistemi di Office (Word, Excel, ecc.).

E' previsto l'inquadramento al livello B3 del CCNL Federcasa.

2. Requisiti di ammissione alla selezione

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

- a. **cittadinanza:** italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea. Possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea purché titolari del diritto soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, i cittadini di Paesi terzi titolari dello status di rifugiato ed i cittadini di Paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria, ai sensi della normativa vigente;
- b. **adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta** (*per i cittadini non italiani, da accertare in sede di svolgimento della procedura di selezione*);
- c. **titolo di studio:** possesso del diploma di scuola secondaria superiore (quinquennale).
I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero devono indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo di studio posseduto è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo di studio italiano richiesto dal presente avviso di selezione;
- d. **comprovata esperienza certificabile di almeno 1 anno**, anche non continuativo, di addetto alla gestione del rapporto con l'utente/cliente, allo sportello/front-office, presso datori di lavoro pubblici o privati. Non sono considerati gli stage/borse di studio, i tirocini, volontariato. L'esperienza dovrà essere maturata negli ultimi 5 anni dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Per ciascuna esperienza professionale, il calcolo della durata verrà effettuato arrotondando per difetto qualora la frazione di mese sia inferiore o pari a 15 giorni, per eccesso qualora la frazione di mese sia superiore a 15 giorni;
- e. **possesso della idoneità psico-fisica** all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione. La Società, ai sensi e nei limiti di legge, sottoporrà gli eventuali soggetti chiamati ad essere assunti a visita medica per l'accertamento di tali requisiti. L'assunzione sarà subordinata all'esito positivo della medesima;
- f. **godimento dei diritti civili e politici** (*per i cittadini stranieri con riferimento al proprio Stato di appartenenza o provenienza, fatte salve le eccezioni per i titolari di status di rifugiato o di protezione*);
- g. **inesistenza di condanne penali** per reati che impediscono la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, secondo le leggi vigenti;
- h. **non essere stati destituiti o dispensati**, ovvero essere stati dichiarati decaduti, dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- i. **non essere coinvolto in alcun procedimento amministrativo o giudiziario** ai sensi del d.lgs. 231/01 (Responsabilità amministrativa degli Enti) per incarichi professionali conferiti da Pubbliche Amministrazioni;
- j. **non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001** e, quindi, non aver esercitato negli ultimi tre anni di servizio in qualità di dipendente pubblico poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti di Arezzo Casa S.p.A.

I candidati dovranno possedere i suddetti requisiti al momento della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e in ogni caso i requisiti dovranno continuare a sussistere sino al momento della eventuale proposta di assunzione.



L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione e, se venuto meno successivamente, dalla graduatoria.

3. Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, datata e sottoscritta dal candidato, dovrà essere redatta esclusivamente utilizzando il Modulo di Domanda allegato al presente avviso e scaricabile dal sito web della Società al link: <http://www.arezlocasa.net/>.

Nella domanda i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevoli delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dal D.P.R. n. 445/2000:

- a) nome e cognome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza e, se diverso, il domicilio, a cui verranno trasmesse eventuali comunicazioni relative alla selezione e alla eventuale assunzione;
- e) la casella di posta elettronica certificata (PEC), se posseduta, che sarà utilizzata per eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva, nonché il numero di cellulare, l'indirizzo e-mail per l'immediata reperibilità;
- f) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea o di un Paese Terzo con possesso di permesso di soggiorno o dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, ai sensi della normativa vigente (*per i cittadini di Stato extra UE andrà indicato anche il titolo che consente di soggiornare in Italia*);
- g) i cittadini non italiani dovranno anche dichiarare il possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- h) il possesso della idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione;
- i) estremi del titolo di studio necessario ai fini dell'ammissione alla selezione (anno, istituto, luogo di conseguimento) (*ove il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesta l'equipollenza al diploma di scuola secondaria superiore (quinquennale) rilasciato da istituti italiani*);
- j) il possesso dell'esperienza lavorativa richiesta al punto 2, lett. d) del presente avviso quale requisito di ammissione alla selezione (*il candidato dovrà indicare nella domanda per ciascuna esperienza: data (giorno/mese/anno) di inizio e fine, datore di lavoro, ruolo e principali mansioni svolte*);
- k) il godimento dei diritti civili e politici;
- l) inesistenza di condanne penali per reati che impediscono la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, secondo le leggi vigenti;
- m) di non essere stato destituito o dispensato, ovvero essere dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- n) di non essere coinvolto in alcun procedimento amministrativo o giudiziario ai sensi del d.lgs. 231/01 (Responsabilità amministrativa degli Enti) per incarichi professionali conferiti da Pubbliche Amministrazioni;
- o) di non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001;

- p) i titoli che il candidato intende sottoporre a valutazione della commissione secondo quanto stabilito al punto 6, fase A) dell'avviso, secondo le indicazioni riportate nella domanda;
- q) il candidato, portatore di handicap, deve specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, da documentarsi entrambi con idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della legge n. 104/1990. Al fine di consentire alla società di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti necessari, la certificazione medica di cui sopra deve essere necessariamente allegata alla domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione;
- r) di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, e di autorizzare, ai sensi della medesima normativa, Arezzo Casa S.p.A. al trattamento dei propri dati personali ai soli fini della procedura di selezione di cui al presente avviso e di acconsentire alla pubblicazione del proprio nome negli elenchi relativi a calendari ed esiti delle prove, con le relative votazioni conseguite;
- s) l'impegno a comunicare tempestivamente alla Società via PEC o via raccomandata l'eventuale modifica di tutti i recapiti indicati dal candidato per il ricevimento delle comunicazioni da parte della Società (residenza o domicilio, PEC, e-mail, numero di telefono).

Il candidato dovrà altresì allegare alla domanda, **a pena di esclusione**:

- ✓ **copia fotostatica fronte/retro di un proprio documento di identità**, in corso di validità alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- ✓ **curriculum vitae formativo-professionale**, datato e firmato in calce dal candidato.

Arezzo Casa S.p.A. si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Le dichiarazioni false e/o inesatte comporteranno l'esclusione del candidato dalla selezione o dalla graduatoria e la denuncia all'Autorità Giudiziaria. Se tali circostanze dovessero emergere in un momento successivo alla eventuale assunzione comporteranno la risoluzione del rapporto di lavoro.

4. Presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione corredata di tutti i documenti obbligatori richiesti dovrà essere inviata **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 06/05/2021** esclusivamente:

- a mani, in busta chiusa, da recapitare presso la segreteria di Arezzo Casa S.p.A., via Margaritone, 6 - 52100 Arezzo (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00, festivi esclusi). La busta chiusa contenente la domanda e gli allegati richiesti dovrà riportare all'esterno la dicitura: *"Domanda di partecipazione alla selezione per addetto front office"*. La segreteria consegnerà ricevuta di avvenuta consegna della domanda.
- mediante raccomandata a/r per mezzo del servizio postale, ovvero mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati al seguente indirizzo: Arezzo Casa S.p.A., via Margaritone, 6 - 52100 Arezzo. Farà fede solo la data di consegna. La busta chiusa contenente la domanda e gli allegati richiesti dovrà riportare all'esterno la dicitura: *"Domanda di partecipazione alla selezione per addetto front office"*.
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: concorsi@pec.arezlocasa.net.



La domanda e gli allegati andranno scansionati e inviati in formato pdf. La firma potrà essere digitale o autografa.

Il campo oggetto deve riportare la dicitura: *“Domanda di partecipazione alla selezione per addetto ad attività di front office”*.

Tutta la documentazione richiesta (domanda e relativi allegati) dovrà essere contenuta in una sola mail inviata per PEC; non saranno accettate mail contenenti singoli documenti o documenti parziali anche ad integrazione della domanda di partecipazione precedentemente trasmessa. Nel caso di ricezione di più mail, verrà presa in esame solo l'ultima mail ricevuta, secondo l'ordine cronologico, dal sistema di PEC di Arezzo Casa S.p.A.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Il recapito della domanda e degli allegati è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Società per il mancato o tardivo recapito. A tal fine si specifica che non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi causa siano pervenute oltre il termine perentorio previsto.

5. Ammissione

Alle operazioni di selezione provvede apposita Commissione nominata dalla Società. La Commissione sarà composta da 3 membri.

La Commissione alla prima riunione, raccolte le domande pervenute, rilevata l'identità dei candidati, accerta l'assenza di incompatibilità tra i propri membri e i candidati e quindi procede all'ammissione degli stessi alla selezione.

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- il mancato possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso di selezione entro il termine di scadenza della domanda di partecipazione;
- la mancata ricezione da parte di Arezzo Casa S.p.A. della domanda entro i termini indicati al punto 4 del presente avviso, anche se dovuta a fatto non imputabile al candidato;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità di trasmissione diverse da quella indicata al punto 4 del presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- la mancata allegazione anche solo di uno dei documenti prescritti dall'avviso.

6. Prove di selezione

La procedura di selezione si articola nelle seguenti fasi:

- A. valutazione dei titoli (max punti 15)
- B. prova orale (max punti 85)

A. Valutazione dei titoli (punteggio max 15)

La valutazione dei titoli avverrà sulla base di quanto dichiarato dal candidato nella domanda.

I titoli valutabili e i relativi punteggi sono i seguenti:

	Titolo	Punti max	Sub criteri Punti	Note
1.	Possesso del diploma di laurea (anche triennale)	2		
2.	Ulteriori titoli formativi attinenti al ruolo da ricoprire (es. corsi specialistici, master)	1		
3.	Lingue ulteriori rispetto all'italiano (attestate come madrelingua o con certificazioni linguistiche almeno di livello B con esame finale acquisiti presso enti pubblici o accreditati)	2	1 punto per ogni lingua	
4.	Comprovata esperienza certificabile nel ruolo di addetto alla gestione del rapporto con l'utente/cliente, allo sportello/front-office, presso datori di lavoro pubblici o privati. Non sono considerati gli stage/borse di studio, i tirocini, volontariato.	5	1 punto per ogni anno (ulteriore rispetto al requisito minimo di ammissione di 1 anno, di cui al punto 2, lett. d) del presente avviso).	<p>L'esperienza dovrà essere maturata negli ultimi 15 anni dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e potrà essere anche non continuativa.</p> <p>Per ciascuna esperienza professionale, il calcolo della durata verrà effettuato arrotondando per difetto qualora la frazione di mese sia inferiore o pari a 15 giorni, per eccesso qualora la frazione di mese sia superiore a 15 giorni.</p> <p>Il candidato dovrà indicare nella domanda per ciascuna esperienza: data (giorno/mese/anno) di inizio e fine, datore di lavoro, ruolo e principali</p>

				mansioni svolte.
5.	Comprovata esperienza certificabile nel ruolo di addetto alla gestione del rapporto con l'utente/cliente, presso società che gestiscono l'Edilizia Residenziale Pubblica. Non sono considerati gli stage/borse di studio, i tirocini, volontariato.	5	1 punto per ogni anno	<p>L'esperienza dovrà essere maturata negli ultimi 15 anni dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e potrà essere anche non continuativa.</p> <p>Per ciascuna esperienza professionale, il calcolo della durata verrà effettuato arrotondando per difetto qualora la frazione di mese sia inferiore o pari a 15 giorni, per eccesso qualora la frazione di mese sia superiore a 15 giorni.</p> <p>Tale punteggio verrà attribuito anche nel caso in cui l'esperienza qui prevista coincida con quella indicata quale requisito di ammissione e si sommerà, nel caso di coincidenza, al punteggio previsto per il titolo 4.</p> <p>Il candidato dovrà indicare nella domanda per ciascuna esperienza: data (giorno/mese/anno) di inizio e fine, datore di lavoro, ruolo e principali mansioni svolte.</p>
	TOTALE	15		



Tutti i titoli dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e risultare dalla domanda, completi di tutti gli elementi ivi indicati necessari per procedere alla valutazione.

La Commissione prenderà in considerazione solo i titoli indicati nella domanda. Si precisa che i titoli qualora indicati genericamente e senza l'indicazione degli elementi conoscitivi essenziali per l'attribuzione del relativo punteggio, non saranno presi in considerazione.

B. Prova orale (punteggio max 85)

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato alla verifica delle attitudini, possesso di competenze e capacità che afferiscono alla specifica mansione, profilo professionale richiesto e grado di autonomia nel ruolo.

Il colloquio verterà in particolare sulle seguenti materie:

- normativa in materia di privacy e sulla tutela dei dati aziendali;
- normativa in materia di autocertificazione e dichiarazione sostitutiva;
- normativa regionale e nazionale in materia di ERP;
- Regolamento d'utenza adottato da Arezzo Casa S.p.A., scaricabile al seguente link: <http://www.arezlocasa.net/wp-content/uploads/2015/02/Regolamento-d-utenza.pdf>

Durante il colloquio potrà essere effettuata una esercitazione sull'uso degli strumenti informatici e del pacchetto Office (word, excel, power point, posta elettronica, PEC, firma digitale).

Inoltre al candidato potrebbe essere sottoposta la simulazione di un colloquio frontale con potenziale utente dei servizi di Edilizia Residenziale Pubblica.

Nel corso della prova orale al candidato potrà essere proposta la discussione e di uno o più casi pratici inerenti alle materie d'esame e il ruolo oggetto di selezione.

La prova orale sarà volta anche a valutare gli aspetti motivazionali, le caratteristiche comportamentali e le capacità relazionali dei candidati.

La prova orale si intenderà superata per i candidati che avranno ottenuto un punteggio almeno pari a 51.

I candidati che si presenteranno alla prova dovranno essere muniti di valido documento di identità, pena l'esclusione dalla selezione. La mancata presentazione alle prove nella data e ora indicata sarà considerata rinuncia espressa alla partecipazione.

Preselezione

Qualora il numero delle domande di partecipazione alla selezione superi il numero di 20, la Società si riserva la facoltà di effettuare una preselezione sulla base della valutazione dei titoli posseduti seguendo i criteri indicati in precedenza.

In tal caso, verranno ammessi alla prova orale solo i primi 20 candidati in ordine di punteggio conseguito. Tale numero sarà integrato da tutti coloro che avranno conseguito lo stesso punteggio del candidato collocatosi al 20° posto.



7. Graduatoria

Al termine della prova orale la commissione redigerà la graduatoria finale sulla base dei punteggi conseguiti da ciascun candidato in ordine decrescente, sommando i punteggi ottenuti per i titoli e la prova orale (anche nel caso in cui si proceda alla preselezione).

In caso di parità di punteggio finale, la precedenza nella posizione della graduatoria sarà accordata al candidato che ha ottenuto il punteggio più alto nella prova orale.

La graduatoria sarà valida per un periodo di 24 mesi dalla data di approvazione.

Durante tale periodo Arezzo Casa S.p.A. si avvarrà di tale graduatoria per l'eventuale copertura di posizioni vacanti a tempo determinato o indeterminato (pieno o parziale) della medesima figura professionale ricercata con il presente avviso.

8. Assunzioni

Si precisa che il superamento della selezione non costituisce di per sé alcun titolo all'assunzione in servizio che resta comunque subordinata alle successive proposte di assunzione che Arezzo Casa S.p.A. si riserverà di formulare.

Le eventuali proposte di assunzione avverranno seguendo l'ordine di merito della graduatoria, previo accertamento, nei modi e nei termini che verranno comunicati agli interessati, dei requisiti dichiarati.

Nel caso in cui l'accertamento dia esito negativo non si procederà all'assunzione e il candidato verrà escluso dalla graduatoria.

In ogni caso l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualsiasi momento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Prima dell'assunzione la Società procederà all'accertamento dell'idoneità psico-fisica alle mansioni oggetto della selezione, nel rispetto e nei limiti della normativa vigente.

Il candidato selezionato dovrà assumere servizio nella data richiesta dalla Società.

Il candidato che interpellato per l'assunzione a tempo indeterminato vi rinunci formalmente o non prenda servizio nel termine perentorio che gli venga assegnato dalla società sarà definitivamente escluso dalla graduatoria.

L'accettazione o il rifiuto di un contratto a tempo determinato non precluderà l'offerta, allo stesso soggetto, di un contratto a tempo indeterminato o di un successivo contratto a tempo determinato. In caso di rifiuto o rinuncia o impossibilità di accettare l'incarico nei termini richiesti dalla Società, si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

Si rileva che, per i soli contratti a tempo determinato, il rispetto dei limiti temporali previsti dalla normativa vigente al momento in cui si dovesse profilare la necessità di assunzione, potrebbe imporre lo scorrimento d'ufficio della graduatoria stessa. In tal caso, il candidato pretermesso nulla potrà eccepire o richiedere per la mancata convocazione.

E' previsto un periodo di prova della durata fissata dal CCNL applicato.

9. Comunicazioni

L'elenco degli ammessi alle prove e ogni altro avviso o comunicazione relativi alla selezione (es. data, ora e sede della prova) saranno effettuati mediante pubblicazione sul sito web di Arezzo Casa S.p.A.: <http://www.arezzocasa.net/>.



Tali forme di avvisi sostituiranno qualsiasi altro tipo di comunicato, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori comunicazioni.

Arezzo Casa S.p.A. declina, fin da ora, ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dei recapiti indicati dal candidato, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, per eventuali ritardi nelle comunicazioni derivanti dall'utilizzo di un errato recapito indicato dal candidato o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

10. Ulteriori disposizioni

Ai sensi del d.lgs. n. 198/2006 sono garantite pari opportunità tra uomo e donna.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione costituisce implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso.

La mera partecipazione alla selezione non farà nascere alcun diritto in capo al candidato, compreso il diritto al rimborso delle spese eventualmente sostenute.

La Società si riserva 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.

La Società si riserva, altresì, la facoltà di apportare integrazioni e/o rettifiche al presente avviso, senza obbligo di comunicazione ai partecipanti, dandone comunicazione sul proprio sito internet.

Il Responsabile del procedimento è: il dott. Fabrizio Raffaelli (direttore generale).

Per chiarimenti o informazioni i candidati potranno rivolgersi al seguente contatto e-mail: info@arezzocasa.net

11. Trattamento dei dati personali

I dati personali verranno trattati, in qualità di Titolare del trattamento, da Arezzo Casa S.p.A in conformità al Regolamento U.E 679/2016 e al D.lgs. 196/2003 per le finalità indicate nell'informativa allegata.

Arezzo, 20 Aprile 2021

Arezzo Casa SpA
Il Direttore Generale
dott. Fabrizio Raffaelli

ALLEGATI:

- A) Modulo Domanda di partecipazione alla selezione
- B) Informativa trattamento dati personali