
**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN
INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORE DELL'ASP DEI COMUNI DELLA
BASSA ROMAGNA AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 DEL D. LGS. N. 267/2000 E S.M.I.**

IL DIRIGENTE

Visti gli artt. 108 e 110, 1° comma, del D. Lgs. N. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. N. 165/2001 e s.m.i.;

Vista la delibera di Giunta dell'Unione n.120 del 26/07/2018 con la quale è stato approvato l'accordo tra l'Unione dei Comuni e l'ASP della Bassa Romagna per la gestione della procedura selettiva del Direttore Generale dell'ASP ai sensi dell'art. 110, co 1 del D. Lgs. N. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il CCNL dell'area II della dirigenza (Regioni ed enti locali);

Visti:

- il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Unione approvato con delibera di G.U. n.36 del 21/04/2011 e s.m.i.;
- il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ASP approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 26 del 30/11/2010;

RENDE NOTO

è indetta una selezione pubblica comparativa per il conferimento dell'incarico con contratto di lavoro a tempo determinato di Direttore Generale dell'ASP dei Comuni della Bassa Romagna Azienda Servizi alla Persona (di seguito denominata ASP), ai sensi dell'art. 110, co 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i, della durata non superiore a quello del mandato dell'Amministratore Unico, nominato con deliberazione n.3 del 12/04/2018, e **precisamente fino al 12 aprile 2020.**

L'ASP, a norma del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

1. RUOLO DA RICOPRIRE

Le funzioni del Direttore Generale dell'ASP individuate dall'art.49 del regolamento di organizzazione dell'Asp, sono le seguenti:

- a) formulazione di proposte agli organi di governo, anche ai fini dell'elaborazione di programmi, direttive, e schemi di articolati normativi ed altri atti di competenza degli organi stessi;
- b) cura diretta e/o il coordinamento dell'attuazione dei programmi, degli obiettivi e degli indirizzi definiti dai competenti organi di governo dell'Azienda;
- c) formulazione di proposte deliberative o di altri provvedimenti che ritenga opportuni o necessari, anche ai

fini dell'elaborazione di programmi, piani, progetti, direttive, atti d'indirizzo, regolamenti e altri atti di competenza aziendale, nonché la loro presentazione ai competenti organi di governo;

d) coordinamento dei diversi procedimenti amministrativi, anche di carattere interstrutturale, al fine, tra gli altri, di una compiuta attuazione ed osservanza delle disposizioni sul diritto di partecipazione all'attività della pubblica amministrazione e di accesso agli atti e alle informazioni, sulla riservatezza dei dati personali e sulla semplificazione dell'azione amministrativa;

e) assunzione e rilascio degli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, quali, tra gli altri: certificazioni, attestazioni, estratti e copie autentiche relative a dati, fatti ed atti raccolti, registrati o accertati dall'azienda; tale attività può essere permanentemente attribuita, dal Direttore, a personale dipendente;

f) redazione di verbali, comunicazioni e diffide, nonché l'inoltro degli stessi ai rispettivi destinatari;

g) presidenza, coordinamento e convocazione dell'Ufficio di Direzione;

h) direzione dell'apparato gestionale dell'Azienda, attraverso l'adozione delle determinazioni di organizzazione dei relativi uffici e servizi e delle misure di gestione del personale dipendente assegnato, nel rispetto della vigente normativa di legge e contrattuale collettiva;

i) individuazione dei responsabili dei procedimenti di competenza, in applicazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni, e dei relativi provvedimenti attuativi;

l) contestazione di violazioni disciplinarmente rilevanti, l'esame delle relative controdeduzioni e difese, l'applicazione delle relative sanzioni disciplinari di competenza

m) gestione delle relazioni sindacali, anche negoziali, nel rispetto degli indirizzi ricevuti dal Consiglio di Amministrazione;

n) gestione degli atti di natura economico-finanziaria, da assolvere, ai sensi di legge e di Statuto, nel rispetto degli atti di programmazione gestionale del Consiglio di Amministrazione;

o) conduzione e responsabilità delle procedure di appalto, di fornitura, di concorso e di qualsiasi altro procedimento finalizzato alla selezione ed individuazione di candidati a contrarre con l'Azienda, nonché la presidenza delle relative commissioni di gara e di concorso, quando non si tratta di procedimenti di competenza di una singola Area/Settore, nel qual caso la competenza medesima è attribuita al Responsabile della stessa;

p) stipulazione dei contratti conseguenti a procedure di gara, di concorso od a procedure negoziate, quando non si tratta di procedimenti di competenza di una singola Area/Settore, nel qual caso la competenza medesima è attribuita al Responsabile della stessa;

q) conduzione e gestione dei rapporti con consulenti e professionisti comunque incaricati, per questioni che interessino atti, operazioni, relazioni o condotte rimessi alla sua competenza;

r) promozione e resistenza alle liti, previa deliberazione della Consiglio di Amministrazione, con il potere di rappresentare l'Azienda, di conciliare e transigere;

s) predisposizione di deduzioni e risposte ai rilievi formulati sugli atti di competenza degli organi dell'Azienda;

t) verifica ed il controllo dell'attività dei Responsabili di unità organizzativa, esercitando potere sostitutivo in caso di inerzia o grave ritardo degli stessi e di avocazione in caso di urgenza e di indifferibilità a provvedere;

u) ogni altra attribuzione conferita dalla legge, dai regolamenti e dal sistema negoziale disciplinante il rapporto di lavoro;

v) ulteriori funzioni rimesse, nel quadro del vigente ordinamento generale e speciale, dal Consiglio di Amministrazione.

2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per la partecipazione alla selezione i candidati devono essere in possesso di:

- **Diploma di Laurea Magistrale o Specialistica secondo il nuovo ordinamento, ovvero Diploma di Laurea conseguito con il vecchio ordinamento;**
- **esperienza almeno quinquennale acquisita in funzioni dirigenziali di carattere complesso di gestione e coordinamento di enti/aziende/strutture pubbliche o private operanti nell'ambito dei servizi alla persona.**

Sono ammessi a partecipare alla procedura di selezione i candidati che, oltre al titolo di studio e all'esperienza succitata, possiedano i seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001;
- idoneità fisica assoluta ed incondizionata a svolgere le funzioni previste per il posto. L'Azienda si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio per il tramite del Medico Competente ai sensi del D. Lgs. 81/08;
- iscrizione nelle liste elettorali, oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti politici negli Stati di provenienza o appartenenza;
- posizione regolare nei confronti del servizio di leva, per gli obbligati ai sensi di legge;
- non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- conoscenza di almeno una lingua dell'Unione Europea: Inglese;
- adeguata conoscenza delle nuove tecnologie informatiche e della comunicazione, con particolare riferimento ai pacchetti multimediali e informatici maggiormente in uso presso la pubblica amministrazione;

Non possono partecipare alla selezione coloro che:

- abbiano riportato condanne penali passate in giudicato o abbiano procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- siano stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero della progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione e permanere alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, fermo restando che l'incarico resta comunque subordinato all'assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii.

3. DURATA

La durata del contratto del Direttore Generale, non potrà essere superiore a quello del mandato dell'Amministratore Unico, nominato con deliberazione n.3 del 12/04/2018, e precisamente fino al 12 aprile 2020 salvo proroghe previste dalla normativa vigente.

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) schema di domanda debitamente compilato e firmato;**
- b) cv in formato europeo datato e firmato;**
- c) Allegato A "Elementi significativi del curriculum"** al fine di facilitare l'istruttoria e consentire di avere una stima del punteggio che potrebbe essere assegnato al curriculum.

La domanda **dovrà pervenire** al Servizio Sviluppo del Personale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, Corso Matteotti, 52 – 48022 Lugo **entro 20 giorni dalla data di pubblicazione sul sito dell'Unione e precisamente entro le ore 13.00 del 05/09/2018 esclusivamente nelle seguenti modalità, a pena di esclusione:**

- a) consegnata direttamente. Nel caso di presentazione diretta, la domanda andrà consegnata** e farà fede il timbro a data apposto a cura del Servizio Sviluppo del Personale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna (Corso Matteotti, 52 - Lugo) o del Servizio Protocollo (Piazza Martiri, 1 – Lugo).

oppure

b) VIA FAX al numero 0545-38440;

oppure

c) invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna all'indirizzo: pg.unione.labassaromagna.it@legalmail.it **esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, avendo cura di precisare nell'oggetto "Contiene domanda selezione Direttore Generale dell'Asp dei Comuni della Bassa Romagna"**;

In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'Unione (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC.

Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda) e inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con **firma digitale** utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art.29 comma 1 del D.Lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m. e i. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

Si precisa che **verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente** – non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'ente – nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici, o comunque imputabili a fatto terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

A corredo della domanda di ammissione, i concorrenti devono allegare il *Curriculum vitae* regolarmente sottoscritto che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda e al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva dell'Unione di verificarne la veridicità e di applicare le eventuali sanzioni nei casi di legge.

5. MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione è effettuata da una commissione presieduta dal Direttore Generale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e composta da due membri esperti di provata competenza nelle materie oggetto dell'incarico che non siano componenti dell'organo di direzione politica o ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

La Commissione, nominata dal Dirigente del Servizio Sviluppo del Personale, verifica il possesso da parte dei candidati dell'esperienza pluriennale e della specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, attribuendo un punteggio da 0 a 100 al curriculum di ciascuno.

Con i candidati che avranno ottenuto una valutazione del curriculum pari o superiore a 70 punti la commissione svolgerà un colloquio.

Criteria di selezione ai fini della collocazione tra gli idonei all'assunzione

- la **professionalità** sarà valutata attraverso il titolo di studio posseduto, in relazione al voto di laurea, nonché attraverso la successiva formazione attinente all'attività del Direttore Generale (fino ad un massimo di 20 punti), così suddivisi:
 - **a) Laurea** (max punti 18 da assegnarsi in proporzione al voto);
 - **b) Formazione** (max punti 2) così suddivisi:
 - **Specializzazione post laurea** (max punti 1);
 - **Master** (max punti 1);
- l'**esperienza** (fino ad un massimo di 80 punti) sarà valutata considerando le seguenti tipologie di attività di Direttore Generale :
 - **attività direzionale e di coordinamento di strutture preposte nell'ambito dell'istituzione pubblica di assistenza e beneficenza (Ipab), di aziende pubbliche di produzione di servizi alla persona (Asp) alla luce della loro durata come si evince dal curriculum (max punti 75);**
 - **attività direzionale e di coordinamento di strutture preposte alla gestione nell'ambito dell'istituzione pubblica di assistenza e beneficenza, di produzione di servizi alla persona svolte in ambito privato/consorzio/cooperative sociale, alla luce della loro durata come si evince dal curriculum (max punti 5)**

I candidati che otterranno una valutazione del proprio curriculum almeno pari a 70 punti su 100 saranno ritenuti idonei ed ammessi al colloquio.

Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno inviate esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione, con un preavviso di almeno 3 giorni.

Criteria per la valutazione del colloquio ai fini dell'idoneità

Per la valutazione del colloquio la commissione dispone di ulteriori 100 punti.

Il colloquio verificherà il possesso da parte dei candidati delle seguenti competenze necessarie a ricoprire il ruolo di Direttore dell'Asp:

1) competenze e conoscenze professionali specialistiche:

- capacità di programmazione, pianificazione e controllo strategico nel rispetto delle norme specifiche relative alle ASP;
- capacità gestionali in materia di accreditamento socio sanitario, nonché in generale dei servizi alla persona, compresa l'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale;
- conoscenze in materia di appalti e contratti, anticorruzione, semplificazione amministrativa, digitalizzazione e trasparenza;
- capacità di coordinamento delle strutture, di sviluppo organizzativo complessivo dell'Azienda, di gestione strategica delle politiche di sviluppo professionale del personale, capacità di gestione sistemi contabili delle aziende pubbliche di servizi alla persona;
- capacità di miglioramento qualitativo dei servizi al cittadino, di promozione dell'integrazione delle attività sociali, socio sanitarie;
- conoscenza della lingua inglese e delle più frequenti applicazioni informatiche.

2) competenze manageriali: intese come capacità di supporto alle decisioni degli organi dell'Azienda, di governo di processi decisionali complessi con un approccio orientato al problem solving e all'assunzione di responsabilità nelle decisioni, di leadership assicurando efficienza ed efficacia all'organizzazione dell'Azienda. Inoltre come capacità di promuovere attività di ricerca e sviluppo e progetti di innovazione;

3) competenze organizzative: intese come capacità di tradurre le politiche dell'Azienda in piani di azione coerenti, nonché di pianificazione dei progetti posti sotto la propria responsabilità e presidio della sviluppo organizzativo complessivo;

4) competenze ed esperienze relazionali: intese come capacità di presidio delle relazioni interne ed esterne, in particolare con gli utenti e i diversi stakeholders, di saper orientare, motivare e far cooperare tra loro i propri collaboratori, di gestione dei conflitti, di possesso di buone doti comunicative, con attitudini alla efficace gestione dei tempi e delle priorità.

L' idoneità al colloquio si ottiene con un punteggio attribuito non inferiore a 70 punti su 100.

La commissione trasmette all'Amministratore unico l'elenco dei candidati risultati idonei alla selezione con a fianco i punteggi attribuiti suddivisi per fasce, ottenute sommando i punteggi assegnati all'esperienza con quelli ottenuti nel colloquio: 1^ fascia da 180 a 200 punti, 2^ fascia da 160 a 179 e 3^ fascia da 140 a 159. L'Amministratore Unico sceglie discrezionalmente, tra quelli inseriti nella fascia più elevata, il soggetto cui conferire l'incarico di Direttore dell'ASP e con cui stipulare contratto di assunzione a tempo determinato, motivando adeguatamente le ragioni della scelta.

La presente procedura, che ha natura comparativa, non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto, né conseguentemente genera una graduatoria finale, essendo finalizzata all'esclusiva individuazione del soggetto contraente a cui conferire incarico e con cui stipulare contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, per la posizione ricercata. La valutazione operata al termine della presente procedura non darà pertanto luogo ad alcuna graduatoria di merito e l'azienda si riserva la facoltà di non attribuire l'incarico qualora non si rinvengano candidati ritenuti in possesso delle professionalità adeguate alla posizione da ricoprire, ovvero qualora venga annullata e/o revocata in tutto o in parte, per qualsiasi motivo, la presente procedura selettiva. E' altresì facoltà dell'ASP stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante al presente procedimento in caso di risoluzione anticipata del contratto col candidato inizialmente individuato, avvenuta per qualsiasi giusta causa o giustificato motivo.

6. DIARIO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà il giorno 14 settembre 2018 alle ore 14:00 presso la Sala del Consiglio dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, Piazza Martiri, 1 – 48022 Lugo (RA).

Comunicazione ai candidati

La conferma dell'ammissione al colloquio avverrà tramite comunicazione e-mail indicata nella domanda di partecipazione prima della prova e **sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.**

La mancata presenza dei candidati nel giorno, nell'ora e nel luogo di convocazione indicato sul presente bando o in una successiva comunicazione sarà considerata quale rinuncia.

A detta prova i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.

Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo di posta ordinaria.

7. TRATTAMENTO ECONOMICO

Si darà luogo al conferimento dell'incarico mediante contratto a tempo determinato ex art.110, co.1 TUEL. Il trattamento giuridico ed economico sarà quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Area Dirigenza – del comparto Regioni ed Autonomie Locali. Il trattamento economico fondamentale è integrato da una retribuzione di posizione e di risultato commisurata alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti. In particolare il trattamento economico accessorio è definito dall'Amministratore Unico con atto motivato in relazione alle caratteristiche che definiscono la complessità gestionale dell'Azienda nel rispetto della normativa vigente.

8. NOMINA

In caso di esito positivo della procedura di selezione attivata con il presente avviso il Direttore sarà nominato ai sensi dell'art. 42 Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Asp dei Comuni della Bassa Romagna.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio saranno subordinati alla verifica dell'effettivo possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso e all'acquisizione di dichiarazione relativa all'assenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e di insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. 39/2013.

9. ALTRE INFORMAZIONI E NORME FINALI

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. N. 198/2006).

I partecipanti alla selezione godono delle tutele previste dal D. Lgs. n. 196/2003 ("Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679") i dati personali che verranno acquisiti saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla gestione della procedura comparativa e saranno trattati anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso.

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale degli enti locali.

L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso, completo di fac simile di domanda allegato A) di partecipazione è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.labassaromagna.it (nella sezione Unione dei Comuni > Bandi di concorso > Altre selezioni in corso) nonché sul sito dell'Asp della Bassa Romagna www.aspbassaromagna.it.

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione. Il candidato con la domanda di partecipazione alla selezione autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet www.labassaromagna.it per comunicazioni inerenti la selezione.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi alla Dirigente del Servizio Sviluppo del Personale – Dr.ssa Francesca Cavallucci (Tel. 0545/38326).

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Francesca Cavallucci

(da presentare in carta semplice)

AL SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE
DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA
ROMAGNA
Corso Matteotti, 52
48022 Lugo (RA)

FAX 0545 38440

PEC: pg.unione.labassaromagna.it@legalmail.it

Oggetto: Selezione pubblica comparativa per il conferimento di un incarico a tempo determinato di DIRETTORE GENERALE dell'Asp dei Comuni della Bassa Romagna ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Il/La sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____
nato/a a _____ il _____
Codice Fiscale: _____
residente a _____ (prov. _____ cap. _____)
in via _____ n. _____
tel. _____, e-mail _____

Indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni (da indicare solo se è diverso dalla residenza):

presso _____ via _____ n. _____
città _____ prov. _____ cap. _____ tel. _____ ;

CHIEDE

di partecipare alla selezione di cui all'oggetto.

A tal fine, **consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:**

DICHIARA:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
oppure
non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi:

_____;
- di conoscere almeno una lingua dell'Unione Europea: *Inglese*.
- di conoscere le più frequenti applicazioni informatiche;

- di essere in possesso del **Diploma di Laurea Magistrale o Specialistica secondo il nuovo ordinamento, ovvero Diploma di Laurea conseguito con il vecchio ordinamento:**
in _____ **classe** _____
conseguito presso _____ **il** _____ **votazione**

- di prestare/aver prestato servizio (almeno 5 anni), **in funzioni dirigenziali di carattere complesso di gestione e coordinamento di enti/aziende/strutture pubbliche o private operanti nell'ambito dei servizi alla persona** (*indicare con precisione l'Ente/Azienda, i periodi temporali di riferimento, la tipologia e l'inquadramento, il ruolo ricoperto, l'area di attività*) _____

- di possedere l'idoneità fisica, assoluta e incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche afferenti il profilo oggetto della selezione;
- in caso di handicap accertato, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari:
 _____;
- di essere in posizione regolare riguardo agli obblighi militari e precisamente _____
 _____;
- di:
 non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso
oppure
 avere riportato le seguenti condanne: _____
 _____;
- avere i seguenti procedimenti penali in corso:
 _____;
- di non essere stato destituito oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso la pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false rese ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del D.lgs 165/2001;
- di non essere in una delle situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità stabilite dal D. Lgs n. 39/2013 rispetto all'incarico dirigenziale in questione;
- di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679") e di essere consapevole che i dati personali comunicati con la presente e quelli riportati nei relativi allegati, sono strettamente necessari ai fini della partecipazione alla procedura selettiva e saranno trattati dal Titolare del trattamento, Unione dei Comuni della Bassa Romagna, con le modalità e le finalità indicati nella citata Informativa.e successive modificazioni ed integrazioni per gli adempimenti connessi alla presente procedura;
- di accettare, senza riserve, le condizioni previste nell'avviso, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'Azienda, nonché le eventuali modificazioni che l'Azienda intendesse opportuno apportare;

- di dichiarare, sotto la propria responsabilità e a tutti gli effetti di legge, che quanto contenuto nel curriculum vitae allegato alla presente domanda corrisponde a verità.

Per i cittadini appartenenti ad altro stato dell'Unione Europea:

-di godere dei diritti civili e politici in

ovvero

i seguenti motivi del mancato godimento

- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
 di essere in possesso di un titolo di studio riconosciuto in Italia

Documenti allegati alla domanda:

- curriculum formativo-professionale in formato europeo datato e firmato.**
- Allegato A) Elementi significativi del Curriculum.**
- copia del documento di identità in corso di validità.**

Addì _____

_____ firma ¹

¹ in base all'art.39 del D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma. Nel caso la domanda sia inoltrata a mezzo posta, fax, posta elettronica certificata (PEC) o consegnata da soggetti diversi dall'interessato allegare copia di documento di identità.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Con la presente informativa si rendono note all'interessato le modalita' e le finalita' del trattamento dei dati personali comunicati mediante domanda di ammissione alla presente procedura selettiva.

(1) **FINALITA' DEL TRATTAMENTO** - Il trattamento e' finalizzato all'espletamento della procedura selettiva, quale funzione istituzionale propria dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, e puo' consistere in qualunque qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati personali.

E' un dato personale qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Trattati in forma anonima, i dati possono essere utilizzati anche a fini statistici.

(2) **MODALITA' DEL TRATTAMENTO** - Tutti i dati personali forniti all'atto della domanda di partecipazione e richiesti successivamente per la regolarizzazione della stessa, indicati dal Bando come necessari per la partecipazione alla selezione, e quelli che il candidato intende fornire spontaneamente, sono oggetto di trattamento da parte dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, sia su supporto digitale (informatico), mediante l'ausilio di banche dati e mediante rielaborazione con strumenti elettronici, sia mediante riproduzione su supporto analogico (cartaceo), se e in quanto necessario ai fini del procedimento. Il trattamento e' effettuato dai soggetti autorizzati alla gestione tecnica e amministrativa della procedura selettiva e della relativa banca dati, nonche' all'istruttoria, alla redazione e all'approvazione degli atti procedurali, ivi incluse le pubblicazioni obbligatorie previste da norme di legge e di regolamento, nonche' dai membri della commissione giudicatrice, incluso il segretario verbalizzante, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono. La durata del trattamento corrisponde ai tempi di svolgimento della procedura selettiva e di vigenza degli esiti della stessa. Decorso tale termine, i dati personali potranno essere conservati dall'Unione dei Comuni della Bassa Romagna per le proprie finalita' istituzionali, ivi inclusi gli ambiti di comunicazione di cui al punto (3) della presente Informativa. I dati potranno altresì essere ceduti ad altro titolare, purché destinati ad un trattamento in termini compatibili agli scopi per i quali i dati sono raccolti, ovvero per scopi storici, statistici o scientifici, in conformita' alla legge, ai regolamenti, alla normativa comunitaria e ai codici di deontologia e di buona condotta.

(3) **AMBITI DI COMUNICAZIONE DEI DATI** - La comunicazione dei dati a terzi e' effettuata: a) nel rispetto delle norme in materia di diritto di accesso documentale, ai sensi e nei limiti stabiliti dalla L. 241/1990 s.m.i., esclusivamente ai soggetti che ne abbiano necessita' allo scopo di tutelare interessi diretti, concreti e attuali corrispondenti a situazioni giuridicamente rilevanti (ad esempio, il diritto di accesso dei candidati), limitatamente ai soli dati strettamente necessari a soddisfare tale diritto; b) nel rispetto delle norme in materia di diritto di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 co. 2 ss. del D.Lgs. 33/2013 s.m.i., entro i limiti assoluti e relativi imposti dall'art. 5-bis del medesimo Decreto; c) negli altri casi previsti da norme di legge o di regolamento, inclusa la trasmissione ad altre pubbliche amministrazioni per finalita' istituzionali (ad esempio per scopi assunzionali, previa autorizzazione da parte dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna).

(4) **AMBITI DI DIFFUSIONE DEI DATI** - La diffusione dei dati e' effettuata esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line e nell'apposita sezione 'Amministrazione trasparente' del sito www.labassaromagna.it nei soli casi e nei limiti temporali previsti da norme di legge o di regolamento, al solo scopo di: a) ottemperare agli obblighi di pubblicita' procedimentale e di trasparenza amministrativa (ivi incluso l'esercizio del diritto di accesso civico) con le modalita' e nei tempi stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 s.m.i., dai Regolamenti dell'Unione della Bassa Romagna in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, dal Piano Unico di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dalle altre norme di legge e di regolamento vigenti; b) fornire collettivamente ai candidati le informazioni relative all'espletamento e agli esiti della procedura selettiva. I dati sensibili e giudiziari sono sempre esclusi da qualunque forma di diffusione.

(5) **TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI** - Tra i dati personali possono essere inclusi: a) dati sensibili, definiti come 'dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonche' i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale'; b) dati giudiziari, definiti come 'dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualita' di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale'. La partecipazione alla procedura selettiva richiede il trattamento di dati sensibili e giudiziari atti a rilevare: 1) lo stato di salute: dichiarazione di idoneita' fisica allo svolgimento delle mansioni richieste ed eventuali certificazioni attestanti l'appartenenza a categorie protette; 2) convinzioni filosofiche e/o culturali: indicazione della propria posizione nei confronti del servizio militare; 3) notizie inerenti ad eventuali condanne penali riportate, ivi comprese le informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari e i procedimenti penali in corso; 4) tutto quanto, discrezionalmente descritto nel curriculum personale, possa rientrare nella definizione di dato sensibile o giudiziario. Per effettuare il trattamento di questi dati e' richiesto il consenso espresso dell'interessato. I dati sensibili e giudiziari sono in ogni caso esclusi dagli ambiti di diffusione di cui al punto (4) e ad essi e' precluso l'accesso generalizzato di cui all'art. 5 co. 2 ss. del D.Lgs 33/2013.

(6) **CONSEGUENZE DEL MANCATO CONFERIMENTO DEI DATI DEL CONSENSO AL TRATTAMENTO** - I dati personali richiesti sono indispensabili per l'espletamento della procedura selettiva e, pertanto, il rifiuto di fornire dette informazioni, il mancato consenso all'esecuzione delle fasi di trattamento indicate nella presente comunicazione e che si rendono di volta in volta necessarie, comporta l'esclusione del candidato dalla procedura medesima.

(7) **DIRITTI DELL'INTERESSATO** - L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalita' e modalita' del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualita' di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati. L'interessato ha diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non e' necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

(8) **SOGGETTI PREPOSTI AL TRATTAMENTO** - Il titolare del trattamento dei dati personali e' L'UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA con sede legale in Piazza Martiri, 1 48022 Lugo (RA)

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da

Francesca Cavallucci ai sensi del Dlgs 82/2005 e ss.mm.ii.

Prot.: 2018 / 46568 del 16/08/2018

- Registro ALBO Numero 1719 del 16/08/2018 pubblicazione dal 16/08/2018 al 05/09/2018

ELEMENTI SIGNIFICATIVI DEL CURRICULUM DI _____

1) Professionalità		
<u>a) Titolo di studio</u>	<i>voto su 100</i>	<i>voto su 110</i>
Laurea _____	_____	_____
_____	_____	_____
<u>b) Formazione</u>		
<u>Specializzazione post laurea</u>		

<u>Master</u>		

2) Esperienza di Direttore Generale

Attività direzionale e di coordinamento di strutture preposte nell'ambito dell'istituzione pubblica di assistenza e beneficenza (Ipab), di aziende pubbliche di produzione di servizi alla persona (Asp)

<i>Attività</i>	Durata	
	data di inizio	data di cessazione
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Attività direzionale e di coordinamento di strutture preposte alla gestione nell'ambito dell'istituzione pubblica di assistenza e beneficenza, di produzione di servizi alla persona, svolte in ambito privato/consorzio/cooperative sociale

<i>Attività</i>	Durata	
	data di inizio	data di cessazione
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da _____ firma _____