



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORE GENERALE DELL'ASP DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA AI SENSI DELL'ART. 19 D.LGS. 165/2001

IL DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA

Richiamati:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm;
- l' art. 9 del D.Lgs. 207/2001;
- l'art. 30 dello Statuto dell'Asp dei Comuni della Bassa Romagna;
- l'art.13 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ASP dei Comuni della Bassa Romagna approvato con delibera dell'Amministratore Unico n. 1 del 29/01/2019;
- A termini della propria Determinazione n. 83/2022

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di Direttore generale presso l'ASP dei Comuni della Bassa Romagna, mediante contratto a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm., dell'art. 9 del D.Lgs. 207/2001 e in applicazione degli artt. 13 e 22 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ASP dei Comuni della Bassa Romagna, della durata non superiore a quella del mandato dell'Amministratore Unico, nominato con delibera n. 5 del 11/11/2021, precisamente fino al 10/11/2026, eventualmente rinnovabile.

Questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro.

ART. 1 – RUOLO DA RICOPRIRE

Le competenze del Direttore generale (di seguito Direttore) sono quelle previste dalla normativa in materia, dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi dell'ASP dei Comuni della Bassa Romagna (di seguito ASP) sopra richiamato.

Il Direttore ha un rapporto di lavoro esclusivo con l'ASP; può assumere incarichi di carattere temporaneo, previa autorizzazione dell'Amministratore Unico.

A norma dell'art. 14 del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi

1. Il Direttore generale ha la responsabilità gestionale dell'azienda. Egli, nell'ambito delle linee di pianificazione e programmazione aziendale è dotato della più ampia autonomia nell'organizzazione dei servizi e degli uffici dell'Asp, nella gestione delle risorse umane e delle risorse economiche e finanziarie assegnate, nell'acquisizione dei servizi e dei beni strumentali necessari. Nell'esercizio del suo ruolo tiene i rapporti con tutti i soggetti coinvolti nelle strategie aziendali rappresentando l'Asp in tutte le sedi tecniche e gestionali e nei casi in cui sia delegato dall'Amministratore Unico;
2. Le funzioni del Direttore generale sono disciplinate dalla normativa, dallo statuto dell'Asp, dal presente regolamento e sono definite nel provvedimento di nomina e nel contratto di lavoro individuale. In particolare, al Direttore generale sono di norma attribuiti i compiti di:
 - attuare gli indirizzi stabiliti dall'Assemblea dei Soci e dall'Amministratore unico avvalendosi dei Direttori e/o dei Responsabili di Servizio;
 - sottoporre all'Amministratore unico la proposta di piano programmatico, di bilancio pluriennale di previsione, di bilancio economico preventivo e di documento di budget, di bilancio consuntivo e del bilancio sociale;
 - sottoporre all'Amministratore Unico la proposta di piano triennale del fabbisogno del personale, sentiti i Direttori di Area e Responsabili di servizi;
 - formulare proposte di deliberazione da sottoporre all'esame e all'approvazione del Amministratore e dell'Assemblea dei Soci esprimendo, nei casi previsti, i pareri obbligatori in ordine alla congruità tecnica delle stesse;
 - partecipa con funzioni consultive e di assistenza agli Organi , alle sedute dell'Assemblea dei soci
3. Al Direttore generale spetta inoltre:
 - a) stipulare contratti e sottoscrivere convenzioni e protocolli di intesa;
 - b) garantire la congruenza e l'attuazione complessiva dei piani di attività dell'Asp, attraverso il coordinamento delle strategie e dei progetti,
 - c) analizzare, congiuntamente con i Direttori di Area i rapporti di gestione, il controllo dei risultati consuntivi e l'individuazione di eventuali correttivi;

- d) gestire le relazioni sindacali presiedendo e coordinando la delegazione trattante;
- e) rappresentare l'Asp in giudizio sia come attore che come convenuto nei casi in cui sia a ciò delegato. In tal caso sottoscrive la procura alle liti;
- f) conferire gli incarichi di Direttore di Area;
- g) assumere la qualifica di "datore di lavoro" con relativi compiti e funzioni previste dal D.Lgs. 81/2008;
- h) sovrintendere ai piani di sviluppo e di formazione del personale;
- i) svolge ogni compito affidatogli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

ART 2. - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso di:

A) **Titolo di studio:**

Essere in possesso (alternativamente) di

- Laurea Magistrale (LM) della classe D.M. 270/04,
- Diploma di Laurea Specialistica (LS) della classe 509/99.
- Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

- B) **Esperienza professionale:** esperienza almeno quinquennale di direzione tecnica o amministrativa in enti, aziende, strutture pubbliche o private, con incarichi di direzione apicale di strutture aziendali complesse, preferibilmente operanti nell'ambito dei servizi alla persona, con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche ed economiche.

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

- C) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;

- D) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001; sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica e i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;
- E) Iscrizione nelle liste elettorali, oppure per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti politici negli Stati di provenienza e appartenenza;
- F) Idoneità fisica alle mansioni connesse al posto (l'ASP si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori del concorso in base alla normativa vigente);
- G) Non avere riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- H) Non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o per altri motivi disciplinari o per la produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art 127, 1° comma lettera d) del DPR 10 gennaio 1957 n.3; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art.127 comma 1 lettera d) del DRR 10 gennaio 1957 ("quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile") l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione al concorso, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n. 329 della Corte Costituzionale;
- I) Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della legge 23.08.2004 n.226);
- J) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- K) Non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- L) Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

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 e permanere alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ART. 3 - PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione è effettuata da una Commissione presieduta dal Direttore Area Amministrativa e composta da due membri esperti di provata competenza in relazione al profilo dirigenziale richiesto nel presente avviso, che non siano componenti di organi di direzione politica dell'Amministrazione interessata, non ricoprano cariche politiche e non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

La Commissione verifica il possesso da parte dei candidati dell'esperienza pluriennale e della specifica professionalità nelle materie attinenti al profilo dirigenziale richiesto, attribuendo un punteggio da 0 a 100 al curriculum di ciascuno.

I candidati che nella valutazione del curriculum otterranno almeno 70 punti saranno ritenuti idonei ed ammessi al colloquio.

Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di altri 100 punti.

Il colloquio consiste nella formulazione di quesiti volti ad accertare le conoscenze e competenze sia di natura tecnica che trasversali, richieste dalla posizione di lavoro, specificate nei criteri di valutazione del presente avviso ed avrà lo scopo di individuare una rosa di candidati da sottoporre all'Amministratore Unico.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

È facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto di lavoro di stipulare un nuovo contratto con altro candidato idoneo presente nella rosa, in caso di risoluzione dell'originario negozio, intervenuta per qualsiasi causa.

È fatta salva comunque la facoltà dell'Amministratore Unico di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico.

ART. 4 - CRITERI DI VALUTAZIONE

Per la scelta degli idonei all'assunzione si considereranno la professionalità, l'esperienza, le attitudini e le capacità attestate dal curriculum e dalla modulistica compilata e precisamente:

1. *professionalità* (fino ad un massimo di 20 punti) determinata da:

a) Titolo di studio (da assegnare in proporzione al voto) (max 18 p.ti)

b) Formazione (massimo 2 punti) così suddivisi:

- Master (max 1 p.ti);
- Specializzazioni post laurea (oltre requisiti di accesso) (max 1 p.ti)

2. **esperienza** (fino ad un massimo di 80 punti) maturata in attività ritenute fondamentali in quanto **attinenti al posto**:

- a) incarico dirigenziali di vertice presso Aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP) o di Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) (per ogni anno intero di servizio p.ti 10, le frazioni sono valutate sulla base dei mesi);
- b) incarico dirigenziali (dirigenti non generali) presso Aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP) o di Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) (per ogni anno intero di servizio p.ti 8, le frazioni sono valutate sulla base dei mesi);
- c) incarico dirigenziali di vertice presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 negli ambiti attinenti al posto (per ogni anno intero di servizio p.ti 8, le frazioni sono valutate sulla base dei mesi);
- d) incarico dirigenziali (dirigenti non generali) presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 negli ambiti attinenti al posto (per ogni anno intero di servizio p.ti 6, le frazioni sono valutate sulla base dei mesi);
- e) aver svolto funzioni dirigenziali presso strutture / Aziende/ di produzione di servizi alla persona in ambito privato/consorzio/Cooperativa sociale nell'ambito dei servizi socio sanitari alla persona (per ogni mese intero p.ti 6 le frazioni sono valutate sulla base dei mesi);
- f) ogni altro incarico di direzione di strutture aziendali complesse con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche ed economiche, ritenuto meritevole dalla commissione, verrà valutato cumulativamente ad altri periodi di servizio di cui sopra (per ogni anno di servizio p.ti 2 le frazioni sono valutate sulla base dei mesi).

L'esperienza lavorativa di cui al **punto 2)** viene valutata in anni e frazioni espresse in mesi, per un massimo valutabile di 10 anni complessivi.

- a) la frazione di anno è espressa $n\text{-mesi}/12$
- b) eventuale resto superiore a 15 gg. viene computato come mese intero
- c) eventuale resto inferiore o uguale a 15 gg. non si valuta

Al fine di una corretta valutazione dell'esperienza maturata in attività inerenti il posto, i candidati dovranno scaricare dal portale l'apposito modulo "esperienza e formazione valutabile" compilarlo e allegarlo alla domanda. È fondamentale esplicitare dettagliatamente i periodi temporali in quanto in mancanza delle informazioni necessarie ai fini della valutazione del curriculum non sarà attribuito alcun punteggio.

I candidati ritenuti idonei, in quanto hanno ottenuto un punteggio di almeno 70 punti nella valutazione del curriculum, vengono convocati per il colloquio con le modalità indicate al punto 7 del presente bando.

Il colloquio consiste nella formulazione di quesiti volti ad accertare il possesso delle seguenti competenze e conoscenze necessarie per ricoprire il ruolo di Direttore dell'Asp:

A) Competenze e conoscenze professionali specialistiche

- capacità di programmazione, pianificazione e controllo strategico nel rispetto delle norme specifiche relative all'Asp;
- conoscenze in materia di appalti e contratti, anticorruzione, semplificazione amministrativa, digitalizzazione e trasparenza;
- capacità gestionali in materia di accreditamento socio sanitario, nonché in generale dei servizi alla persona;
- pubblico impiego con particolare riferimento alle responsabilità connesse al ruolo di datore di lavoro del Direttore di Asp, alla gestione e sviluppo delle risorse umane;
- capacità di coordinamento delle strutture, di sviluppo organizzativo complessivo dell'Azienda di gestione strategica delle politiche di sviluppo professionale del personale;
- capacità di miglioramento qualitativo dei servizi agli utenti, in un'ottica di promozione dell'integrazione delle attività socio sanitarie;
- normativa in materia di protezione dati personali;
- conoscenza della lingua inglese e della più frequenti applicazioni informatiche.

B) 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 dell'organizzazione dell'Azienda. Inoltre come capacità di promuovere attività di ricerca e sviluppo e progetti di innovazione.

C) 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 dello sviluppo organizzativo complessivo.

D) Competenze ed esperienze relazionali: intesa 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 individua i candidati idonei, e trasmette all'Amministratore Unico il nominativo dei primi tre candidati, che hanno raggiunto il punteggio più elevato tra esperienza e colloquio nel rispetto dei criteri definiti nel presente bando.

L'amministratore Unico sceglie discrezionalmente, tra la rosa dei tre nomi, il soggetto da incaricare, motivando adeguatamente le ragioni della scelta, in premessa al decreto di nomina, con riferimento alle competenze emerse dalla selezione, al profilo di Dirigente richiesto, allo specifico incarico e alle esigenze derivanti dalle linee programmatiche dell'Ente.

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 rinvercano 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. È altresì facoltà dell'Asp stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante al presente procedimento in caso di risoluzione anticipata del contratto inizialmente individuato, avvenuta per qualsiasi giusta causa o giustificato motivo.

ART. 5 - COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati devono presentare la domanda di ammissione alla selezione, completa delle dichiarazioni ed allegati richiesti

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL 28/09/2022

LA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE, PUÒ ESSERE PRESENTATA UNICAMENTE ON-LINE, A PENA DI ESCLUSIONE, sul portale di selezioni online dell'Asp dei Comuni della Bassa Romagna al seguente link:

<https://bandi.aspbassaromagna.it>

Per la compilazione on-line della domanda è necessario:

1. accedere alla sezione **"Direttori"**
2. individuare il Codice bando: ASPDIR22
3. cliccare su "Presenta domanda"
4. accedere con **SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)**

5. seguire le istruzioni per la compilazione e per l'invio

È possibile procedere alla compilazione della domanda in qualsiasi momento, accedendo al portale con il proprio SPID. La domanda potrà essere salvata in bozza, eliminata, stampata o inviata in qualsiasi momento tramite i tasti di opzione presenti nel sistema informatico di compilazione.

Il sistema, acquisito la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo email collegato allo Spid, un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto la piattaforma non consentirà l'inserimento di domande oltre la data e ora di scadenza. Al fine dell'ammissione delle domande, sono valide le domande accettate dal sistema informatico, perché inviate entro la scadenza, prima dell'anzidetto blocco di inserimento.

Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei.

Il servizio di HelpDesk per supporto tecnico nella compilazione della domanda è operativo H24. Le risposte ai quesiti pervenuti verranno elaborate e inviate ai candidati nel minor tempo possibile, compatibilmente con i carichi di lavoro che la stessa procedura comporterà.

Tutti i candidati iscritti sono ammessi con riserva alla selezione, sulla base delle dichiarazioni sottoscritte.

Nella domanda dovranno essere dichiarati i requisiti previsti per la partecipazione, secondo lo schema guidato proposto nel portale.

La domanda dovrà inoltre essere corredata, pena l'esclusione, da:

- **Curriculum vitae datato e firmato** in formato europeo con espressa indicazione dell'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente;
- **allegato "esperienza e formazione valutabile"** scaricabile dal portale, da compilare e allegare (vedi art. 4 punto 2) ;
- Scansione fronte e retro di un **documento di riconoscimento** in corso di validità in un unico file.

L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà in ogni momento l'esclusione del candidato.

ART. 6 - COMUNICAZIONI AI/ALLE CANDIDATI/E

La procedura sarà interamente gestita attraverso il portale di selezioni online dell'Asp. Tutte le comunicazioni dirette ai candidati saranno recapitate tramite lo stesso, **con notifica via email ai candidati, esclusivamente all'indirizzo email associato allo SPID.**

Le comunicazioni inerenti le misure organizzative e altre eventuali comunicazioni inerenti la selezione saranno recapitate ai candidati tramite il portale, con avviso di notifica via email. I candidati potranno in ogni momento **accedere alla propria area riservata, tramite SPID, per consultare la documentazione pubblicata e le eventuali segnalazioni inerenti la selezione.**

Le comunicazioni di dominio pubblico relative alla selezione saranno pubblicate, negli allegati sul portale di selezione on line e sul sito istituzionale di ASP dei Comuni della Bassa Romagna nella sezione "Bandi di Concorso" in Amministrazione Trasparente, raggiungibile al seguente link <https://www.aspbassaromagna.it/trasparenza/bandi-di-concorso/>

Sarà onere dei candidati la verifica del corretto funzionamento dell'email e della conseguente ricezione delle notifiche.

ART. 7 - DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà **il giorno 11/10/2022 alle ore 10 presso la sala formazione della CRA F.Ili Bedeschi in via Sinistra Canale Superiore n. 30/B.**

La comunicazione dell'ammissione al colloquio sarà effettuata tramite il portale di selezione online con notifica ai candidati **esclusivamente all'indirizzo email associato allo SPID.**

Il colloquio sarà svolto nel rispetto del "*protocollo per lo svolgimento di concorsi pubblici*" adottato con ordinanza del Ministro della Salute (G.U.126 DEL 31/05/2022).

Le notifica via email a candidati e le pubblicazione sul sito costituiscono notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare altre comunicazioni.

Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

I/Le candidati/e ammessi/e **dovranno presentarsi al colloquio, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.**

La mancata presenza nel luogo e nell'ora indicati equivale a rinuncia anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

ART 8. - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico di Direttore generale viene conferito ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 165/2001, con contratto individuale di lavoro a tempo determinato

In applicazione dell'art. 9 del D.Lgs. 207/2001, e come stabilito dallo Statuto dell'Asp, l'incarico ha durata **non superiore a quella del mandato dell'Amministratore Unico, precisamente fino al 10/11/2026, eventualmente rinnovabile.**

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 inconfiribilità e incompatibilità previsti dal D.Lgs. 39/2013.

ART. 9 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Si darà luogo al conferimento dell'incarico mediante contratto a tempo determinato ex art.19, co.6 D.Lgs. 165/2001. Il trattamento giuridico ed economico sarà quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Area Dirigenza – del comparto Funzioni 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.

ART. 10 - CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Asp si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli art. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato T.U.

ART. 11 - INFORMATIVA

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679") esclusivamente per le finalità previste dal bando di concorso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva pena l'esclusione dalla stessa.

Gli stessi dati potranno essere messi in disposizione di altri soggetti pubblici o privati che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Il candidato con la domanda di partecipazione al concorso autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet www.aspbassaromagna.it per comunicazioni inerenti la presente selezione.

Ai sensi dell'articolo 8 Legge n. 241/1990 si comunica che responsabile del procedimento è la Dott.ssa Sandra Veroli e che il termine del procedimento è stabilito in 90 giorni dalla data della prova orale.

Direttore Area Amministrativa
Dott.ssa Sandra Veroli

(Documento firmato digitalmente)