



azienda pubblica per i servizi alla persona  
Via Circondaria Nord, 39  
41013 Castelfranco Emilia (MO)

Deliberazione n. 13 del 27.3.2019

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER IL RICEVIMENTO DI CANDIDATURE FINALIZZATE AL CONFERIMENTO DI UN INCARICO, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI DIRETTORE DELL'ASP DELIA REPETTO DI CASTELFRANCO EMILIA (MO).

### L'AMMINISTRATORE UNICO

#### PREMESSO CHE

con Deliberazione della Giunta Regionale Emilia Romagna n.746 del 26.05.2008 è stata deliberata la costituzione dell'ASP "Delia Repetto di Castelfranco Emilia – Azienda dei Servizi alla Persona" dalla trasformazione delle IPAB di Castelfranco Emilia e approvato lo Statuto;

la legge regionale n. 12 del 26 luglio 2013 ha introdotto "disposizioni ordinamentali e di riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e socio-sanitari. Misure di sviluppo e norme di interpretazione autentica in materia di aziende pubbliche di servizi alla persona" ed ha ulteriormente definito le competenze, le attribuzioni e le modalità di nomina del Direttore ;

CONSIDERATO che l'articolo 33 del vigente Statuto prevede che l'incarico di Direttore venga affidato dall'Amministratore Unico per la durata massima del suo mandato, individuandolo tra il personale interno all'ASP ovvero all'esterno;

RICHIAMATA la deliberazione n. 1 del 13.04.2015 dell'Assemblea dei Soci dell'ASP , con la quale si procedeva alla nomina dell'Amministratore unico dell'ASP;

PRESO ATTO CHE l'Amministratore unico, in virtù di quanto previsto dall'art. 33, del Vigente Statuto, con deliberazione n. 5 del 01.02.2019 , prorogava fino al 31.3.2019 l'incarico di Direttore alla Dott.ssa Elena Zini, al fine di garantire una adeguata continuità dei servizi erogati dall'Azienda;

RAVVISATA, in virtù delle motivazioni su esposte, la necessità di procedere all'individuazione del Direttore dell'Ente, in quanto responsabile della gestione aziendale e del raggiungimento degli obiettivi, al quale conferire l'incarico per un periodo pari alla durata del mandato dell'Amministratore unico e comunque non superiore a cinque anni;

RITENUTO, pertanto, di dar corso ad una selezione pubblica comparativa per il conferimento dell'incarico a tempo pieno e determinato di Direttore dell'ASP Delia Repetto, previa emanazione di avviso pubblico, contenente l'indicazione delle modalità di svolgimento della procedura comparativa, i requisiti richiesti per partecipare alla suddetta procedura, i criteri di valutazione delle candidature;

#### DATO ATTO CHE

al Direttore sarà conferito un incarico a tempo pieno e determinato con l'ASP, regolato da contratto di diritto privato;

al contratto del Direttore si applica il trattamento giuridico ed economico disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti del comparto di appartenenza, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla Regione Emilia Romagna. In particolare il trattamento economico verrà definito dall'Amministratore unico con atto motivato in relazione alle caratteristiche che definiscono la complessità gestionale dell'Azienda nel rispetto della normativa vigente;

RITENUTO, alla luce di quanto ut supra esposto, di approvare lo schema dell'avviso di selezione pubblica comparativa per il conferimento di un incarico a tempo pieno e determinato di Direttore dell'ASP, allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso (Allegato 1);

#### RICHIAMATI

la Legge Regionale Emilia Romagna n.12 marzo 2003, n. 2 avente ad oggetto "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

la Legge Regionale Emilia Romagna 26 Luglio 2013, n. 12 e s.m.i. "Disposizioni Ordinamentali e di Riordino Delle Forme Pubbliche Di Gestione Nel Sistema Dei Servizi Sociali E Socio-Sanitari.

#### DELIBERA

1. Di avviare, per le motivazioni di cui in narrativa, il procedimento di selezione pubblica comparativa per il conferimento dell'incarico a tempo determinato di Direttore dell'ASP della durata fino ad un massimo di cinque anni e comunque per un periodo non superiore alla durata dell'Amministratore unico che provvede alla nomina;
2. Di approvare l'allegato avviso di selezione pubblica comparativa (Allegato 1), che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. Di pubblicare l'avviso sul sito istituzionale dell'Azienda;
4. Di dare atto che quanto contenuto nelle premesse e nell'Allegato 1) è da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

L'AMMINISTRATORE UNICO  
Silvestro Antonietta Ornella

## **ALLEGATO 1)**

### **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL RICEVIMENTO DI CANDIDATURE FINALIZZATE AL CONFERIMENTO DI UN INCARICO, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI DIRETTORE DELL'ASP DELIA REPETTO DI CASTELFRANCO EMILIA (MO).**

#### **L'AMMINISTRATORE UNICO**

#### **RENDE NOTO**

che in esecuzione della propria deliberazione n.13 del 27.3.2019 è indetta una selezione pubblica finalizzata all'individuazione da parte dell'Amministratore Unico, del candidato più idoneo per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo pieno e determinato di Direttore dell'ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia, previa valutazione di curricula ed esperimento di colloquio.

L'Azienda si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare il presente avviso in qualsiasi momento e di prorogarne o riaprirne i termini.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.lgs. n.198/2006.

Il Direttore è responsabile della gestione aziendale e del raggiungimento degli obiettivi definiti dall'Amministratore Unico e dall'Assemblea dei Soci, attraverso l'utilizzo delle risorse umane, economiche e strumentali assegnate per l'espletamento dell'incarico. Ad esso competono tutte le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. Ai fini conoscitivi si rinvia alla L.R. n.12/2013, allo Statuto, consultabili sul sito istituzionale di ASP.

La posizione del Direttore riferisce direttamente all'Amministratore Unico.

Il Direttore propone all'Amministratore Unico i provvedimenti necessari a garantire il funzionamento delle strutture e lo svolgimento dei compiti dell'ASP.

Spetta al Direttore l'adozione di ogni atto e provvedimento gestionale, attuativo degli obiettivi, programmi e direttive degli organi di governo, che sia espressione di discrezionalità tecnica o amministrativa di tipo gestionale/organizzativo.

Il Direttore ha un rapporto esclusivo con l'ASP, può assumere incarichi di carattere temporaneo, previa autorizzazione dell'Amministratore Unico. Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di un contratto da dirigente (CCNL Funzioni Locali) a tempo pieno e determinato.

La durata non potrà essere superiore alla durata in carica dell'Amministratore Unico, nominato dall'Assemblea dei Soci di ASP, con decorrenza presumibilmente dal 15/04/2019 e durata legata alla permanenza in carica dell'Amministratore Unico stesso, da Statuto, di norma, quinquennale.

#### **REQUISITI GENERALI**

Per accedere all'impiego, sono richiesti i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea, con esclusione di particolari fattispecie disciplinate da apposite disposizioni e fatto salvo il disposto dell'art. 37 del D.Lgs. n.165/01. A tal fine, gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini della stessa. I cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea devono dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) compimento del diciottesimo anno di età. La partecipazione a selezione non è soggetta a limiti massimi di età.
- c) idoneità psico-fisica all'impiego;
- d) regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente a coloro che ne risultino soggetti;
- e) godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- f) mancata risoluzione di precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;

g) insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

### **REQUISITI SPECIALI**

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati che oltre ai requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego, siano in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- possesso del diploma di laurea magistrale o specialistica secondo il nuovo ordinamento, ovvero diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento o titoli equipollenti e/o equiparati ai sensi dell'art. 17 L.30/12/2010 n. 240;
- esperienza almeno quinquennale in funzioni dirigenziali e/o direttive nel settore pubblico (a tal fine saranno considerati i periodi di servizio svolti in funzione dirigenziale o con attribuzione di posizione organizzativa) o in quello privato, sempre in posizione apicale, preferibilmente in ambito socio assistenziale o socio-sanitario;
- possesso di patente di guida categoria B, in corso di validità.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

Per partecipare è necessario presentare apposita istanza **utilizzando il modulo allegato, debitamente sottoscritto a pena di esclusione, cui deve essere allegata:**

- a) Copia di un documento di identità in corso di validità, obbligatoria a pena di esclusione;
- b) Curriculum vitae redatto in carta semplice, datato e sottoscritto, contenente tutte le informazioni atte a consentire un'adeguata valutazione dello stesso, con particolare riferimento alle esperienze professionali, esperienze di studio/formazione, pubblicazioni, titoli di studio e ogni elemento eventualmente utile a contribuire all'arricchimento professionale, obbligatoria a pena di esclusione;
- c) Relazione sui principali risultati della esperienza di lavoro ritenuti significativi per la valutazione del curriculum professionale, obbligatoria a pena di esclusione.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente all'Ufficio amministrativo dell'ASP "Delia Repetto" di Castelfranco Emilia, a mano, via PEC, a mezzo raccomandata A/R o agenzia di recapito autorizzata entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 **del giorno 26.04.2019**, a pena di esclusione, un plico recante all'esterno la dicitura: "ASP – Ufficio Amministrativo – Via Circondaria Nord, 39 – 41013 Castelfranco Emilia (MO) " **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL RICEVIMENTO DI CANDIDATURE FINALIZZATE AL CONFERIMENTO DI UN INCARICO, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI DIRETTORE DELL'ASP DELIA REPETTO DI CASTELFRANCO EMILIA**”

Il recapito del plico entro il termine indicato resta ad esclusivo rischio del mittente. La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta, a pena d'esclusione. Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata, a pena di esclusione, fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità e la relazione come descritta al punto c). Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, a pena d'esclusione, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita), il recapito, residenza o domicilio cui dovranno essere inviate tutte le eventuali comunicazioni relative alla Selezione, non pubblicabili unicamente con modalità internet - qualora non desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda - nonché la volontà di partecipare alla presente selezione. Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione alla selezione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Le modalità con cui sarà possibile far recapitare la domanda sono le seguenti: Ufficio Postale (non fa fede il timbro postale ma la data di ricevimento entro il

termine perentorio stabilito dal presente avviso). L'Azienda declina ogni responsabilità per eventuali ritardi o smarrimenti delle domande spedite; consegna diretta, a cura e responsabilità dell'interessato, presso l'ufficio amministrativo, sito in via Circondaria Nord 39, 41013 Castelfranco Emilia (MO) tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12,00, fanno fede la data e l'ora di presentazione apposte sul plico a cura dell'addetto alla ricezione; oppure inviata per posta certificata al seguente indirizzo di posta certificata pec. [aspdeliarepetto@legalmail.it](mailto:aspdeliarepetto@legalmail.it). La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale; non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC di ASP. L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato PDF, deve avvenire tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo mail sopra indicato, entro la scadenza del bando. A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato; oppure sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità). Nella PEC di trasmissione della domanda, l'oggetto dovrà chiaramente indicare l'avviso pubblico al quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato. In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio della domanda, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni relative all'avviso pubblico di cui al presente bando da parte di ASP nei confronti del candidato. Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica di ASP non verranno prese in considerazione. Non saranno accettate domande che dovessero pervenire oltre il suddetto termine anche se inviate in data antecedente. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

**Non saranno ammesse alla selezione le domande che dovessero pervenire, per qualsiasi motivo, dopo la scadenza indicata.**

Per l'ammissione alla procedura è richiesto, alla data di scadenza del bando, il possesso da parte dei candidati dei requisiti specifici previsti dall'avviso. I candidati sono tenuti ad informare tempestivamente l'Azienda delle eventuali variazioni nel possesso dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della candidatura successivamente intervenute. Tutte le dichiarazioni all'interno della domanda dovranno essere rese e sottoscritte ai sensi del D.P.R. n. 445/2000: in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dalla sopracitata normativa. Dalle domande deve risultare, altresì, il recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni. Ogni eventuale variazione dello stesso dovrà essere tempestivamente comunicata allo stesso recapito cui è stata indirizzata l'istanza di partecipazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve comprendere tutte le indicazioni richieste, che risultano essere le seguenti:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e numero di codice fiscale;
- b) possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea; i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono dichiarare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica, se posseduto, ed eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla selezione, se diverso da quello di residenza;
- d) indicazione della selezione;
- e) regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);

f) dichiarazione circa la mancata risoluzione di precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;

g) dichiarazione circa l'insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

h) possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nel bando.

Per quanto concerne i requisiti speciali, deve essere indicato espressamente il titolo di studio specificando la denominazione e la sede dell'istituto dove è stato conseguito il titolo che dà diritto di accesso alla selezione e il relativo anno scolastico.

i) dichiarazione inerente all'idoneità psico-fisica all'impiego ed esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio. Nel caso di appartenenza a categorie protette, ai sensi della vigente normativa, dichiarazione da parte del candidato, di ausili necessari in sede di prova;

j) dichiarazione relativa alla veridicità di quanto autocertificato nella domanda di ammissione ed alla conoscenza delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente in caso di false dichiarazioni;

k) accettazione senza riserve delle condizioni del bando di selezione;

l) autorizzazione al trattamento dei dati personali;

Con la domanda di partecipazione alla selezione il candidato autorizza ASP alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet aziendale, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione. La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

La firma del candidato da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00. La mancata apposizione della firma autografa sulla domanda non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla procedura comparativa.

#### **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato deve allegare, **pena esclusione:**

a) Copia leggibile del proprio documento di identità in corso di validità, a **pena esclusione**

b) Curriculum professionale e formativo dettagliato, redatto in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, a **pena esclusione;**

c) Relazione sui principali risultati della esperienza di lavoro ritenuti significativi per la valutazione del curriculum professionale e formativo, a **pena esclusione.**

#### **MODALITA' DI AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Una commissione appositamente nominata provvederà alla disamina delle domande pervenute entro i termini ed all'espletamento dei successivi colloqui, coi soli candidati che risulteranno essere in possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti dal presente avviso.

L'elenco dei candidati ammessi a colloquio sarà pubblicato sul sito istituzionale di ASP a partire dal giorno 3.5.2019; in tale sede saranno altresì comunicate eventuali variazioni su data e/o sede del colloquio, rispetto a quanto di seguito disposto.

Si comunica sin da ora che la data fissata per i colloqui è il giorno **8.5.2019** presso la sala riunioni della sede amministrativa di ASP, via Circondaria Nord 39, 41013 Castelfranco Emilia (MO), secondo un calendario che sarà pubblicato sul sito di ASP unitamente all'elenco degli ammessi.

#### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

I candidati ammessi dovranno sostenere il previsto colloquio individuale di approfondimento.

Nel colloquio la Commissione valuterà:

1. le esperienze professionali e formative riportate dal candidato nel curriculum;
2. le competenze amministrative, tecniche e professionali inerenti il posto messo a concorso;
3. le competenze manageriali e relazionali, richieste dal ruolo di direttore dell'ASP;
4. la conoscenza degli strumenti di programmazione territoriale in ambito socio assistenziale e/o socio sanitario ed in particolare gli strumenti utilizzati da ASP nel territorio;

5. le esperienze maturate in contesti complessi di servizi pubblici od attività analoghe, sempre in ambito socio sanitario o socio assistenziale.

La Commissione, al termine dei colloqui, valuterà i punti di cui sopra, ed in particolare le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire, le esperienze professionali maturate, le capacità di utilizzare le competenze acquisite nella gestione e risoluzione di problematiche aziendali da parte del candidato, la conoscenza delle reti di servizi sociali e sanitari, la conoscenza della legislazione socio assistenziale con particolare riferimento alla Regione Emilia-Romagna ed all'accreditamento definitivo dei servizi socio assistenziali, le esperienze in posizioni analoghe, presso enti analoghi a quello oggetto del presente avviso, procederà a formulare una proposta contenente una rosa di nomi da sottoporre all'Amministratore Unico, per l'eventuale successiva nomina della figura del Direttore di ASP. La Commissione redigerà un verbale della selezione scegliendo motivatamente, fra coloro che avranno sostenuto le prove selettive, una rosa ristretta di candidati (fino ad un massimo di cinque) che saranno risultati in possesso di un complessivo profilo di competenza maggiormente in linea con quello ricercato.

La procedura ha modalità comparativa e finalità selettiva: la valutazione non darà luogo alla formazione di una graduatoria ma ad un elenco di candidati idonei.

La Commissione propone all'Amministratore Unico l'elenco dei migliori candidati evidenziando i punti di forza e di debolezza emersi dalla valutazione del curriculum vitae e delle competenze tecniche e trasversali.

L'Amministratore Unico può convocare i candidati per un ulteriore colloquio motivazionale e individua il candidato al quale affidare l'incarico con provvedimento motivato.

## **INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO**

Il Direttore sarà individuato dall'Amministratore Unico, all'interno della rosa di candidati proposta dalla Commissione di selezione a seguito dell'espletamento dei colloqui, in relazione alle caratteristiche ed all'esperienza professionale e tecnica del prescelto.

L'Amministratore Unico si riserva la facoltà di sospendere, di riaprire o revocare la presente procedura, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente avviso, di non procedere all'affidamento dell'incarico nell'ipotesi di inesistenza di candidati ritenuti idonei al ruolo da ricoprire, come pure di disporre l'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda ricevuta, purché valutata rispondente ai requisiti del presente avviso.

Al momento dell'affidamento dell'incarico non deve sussistere alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.lgs. n.39/2013 e ss.mm.ii.

L'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro, previa adozione dei necessari atti amministrativi.

L'esito della procedura verrà comunicato con pubblicazione sul sito web dell'Azienda.

Per quanto non previsto nel presente avviso si richiamano, in quanto applicabili, le disposizioni di legge e quelle contenute nello Statuto.

Il trattamento economico e normativo del Direttore è determinato in riferimento al Contratto Collettivo Nazionale del Personale Dirigente del Comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico sopra indicato è integrato da una retribuzione di posizione relativa all'incarico di dirigente e da una retribuzione di risultato commisurata alla verifica dei risultati conseguiti nella gestione aziendale.

Il Direttore è tenuto ad essere a disposizione dell'Azienda per tutte le esigenze connesse alle funzioni affidategli senza diritto ad ulteriori compensi rispetto a quelli sopra previsti.

## **PUBBLICITA' E DISPOSIZIONI GENERALI**

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito internet dell'Azienda nella sezione "Bandi di Concorso" ed è pubblicato in estratto sulla Gazzetta ufficiale, sezione concorsi.

L'Amministratore Unico, esaminati gli atti della procedura, conferisce l'incarico dirigenziale.

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di:

- sospendere o revocare o annullare la procedura, o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande o di riaprire i termini in caso di necessità;
- non procedere all'affidamento dell'incarico, qualora dall'esame dei curricula dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire;
- non tener conto delle domande presentate nonché di non procedere all'attribuzione dell'incarico o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico.

I candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

In caso di rinuncia all'incarico del soggetto individuato in esito della presente procedura selettiva l'ente si riserva la facoltà di ricorrere ad un'ulteriore procedura selettiva.

Ai sensi dell' art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'ASP, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza l'ASP a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito internet aziendale, l'ammissione/esclusione dalla procedura e gli esiti finali.

La sottoscrizione della domanda vale anche come autorizzazione all'ASP ad utilizzare i dati personali forniti o raccolti in occasione della presente procedura in funzione e per i fini del procedimento comparativo. I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art.22 della legge n.241/90.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art.8 della legge n.241/90 e ss.mm.ii, si comunica che:

- la domanda di partecipazione all'avviso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Azienda non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro 6 mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- gli atti possono essere visionati presso l'Area Amministrativa dell'Azienda;
- il supporto amministrativo alla procedura selettiva sarà garantito dall'Area Amministrativa dell'Azienda;
- il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Giulia Rinaldi.

La presente procedura non prevede la redazione di una graduatoria finale di tutti i candidati, né una soglia minima di punteggio.

Per quanto qui non previsto valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL e dai regolamenti in vigore.

**INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RACCOLTI E TRATTATI AI FINI DELL'ESPLETAMENTO DELLA PRESENTE PROCEDURA**



La presente informativa resa ai sensi dell'artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) è destinata a coloro che presentano istanza di partecipazione alla selezione pubblica di cui al presente bando per il ricevimento di candidature finalizzate al conferimento di un incarico a tempo pieno e determinato di direttore dell'ASP DELIA REPETTO DI CASTELFRANCO EMILIA (MO).

Ai fini previsti dal Regolamento Ue n. 2016/679 e del D. lgs 196/03 s.m.i. relativi alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si informa che il trattamento dei dati personali forniti ed acquisiti dall'ASP Delia Repetto, saranno oggetto di trattamento nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 5 del suddetto regolamento e nel rispetto dei diritti ed obblighi conseguenti. In particolare:

- a) FINALITÀ DEL TRATTAMENTO - Il trattamento è finalizzato unicamente alla corretta e completa esecuzione della procedura in oggetto.
- b) BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art 6 comma 1 lettera "e" e negli artt. 9 e 10 del GDPR.
- c) CATEGORIE DI DATI Per le finalità di cui al punto a) vengono trattati le seguenti categorie di dati: dati comuni, particolari e relativi a condanne penali e reati , in particolare tra i dati particolari possono essere inclusi: a) 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, nonché 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 qualità 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 idoneità 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.
- d) MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - 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 di ASP sia su supporto digitale (informatico), 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, nonché all'istruttoria, alla redazione e all'approvazione degli atti procedurali, ivi incluse le pubblicazioni obbligatorie previste da norme di legge e di regolamento, nonché 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.

- e) **CONFERIMENTO DEI DATI E RIFIUTO** - Il conferimento dei dati personali comuni, particolari e giudiziari trattati ai sensi dell'art. 6 lett. E dell'art. 9 lett. G) è necessario ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto a) e il rifiuto da parte dell'interessato di conferire i dati personali comporta l'impossibilità di adempiere all'attività di cui al punto a)
- f) **COMUNICAZIONE DEI DATI** - I dati personali dei candidati sono comunicati e trattati dai componenti della commissione, dagli uffici amministrativi preposti alla procedura selettiva e da quelli preposti alla formalizzazione degli atti e per l'instaurazione dell'eventuale rapporto di lavoro all'esito della selezione. saranno altresì comunicati ai soggetti nei confronti dei quali è prevista la comunicazione per adempiere ad obblighi di legge.

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 necessità 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 finalità istituzionali (ad esempio per scopi assunzionali, previa autorizzazione da parte dell'Asp Delia Repetto).

I dati personali, ad eccezione del nome e cognome che saranno pubblicati sul sito dell'ASP non sono soggetti a diffusione

L'Asp può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica al casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a scuole, università; etc.).

- g) **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 dell'ASP DELIA REPETTO nei soli casi e nei limiti temporali previsti da norme di legge o di regolamento, al solo scopo di: a) ottemperare agli obblighi di pubblicità procedimentale e di trasparenza amministrativa (ivi incluso l'esercizio del diritto di accesso civico) con le modalità e nei tempi stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 s.m.i., dai Regolamenti di 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 in ogni caso esclusi dagli ambiti di diffusione di cui al punto (4) e ad essi è precluso l'accesso generalizzato di cui all'art. 5 co. 2 ss. del D.Lgs 33/2013.
- h) **TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO** - I dati personali trattati nell'ambito delle finalità di cui al punto a) non saranno oggetto di trasferimento verso paesi dell'unione europea o verso paesi terzi rispetto a quelli dell'unione europea o ad un'organizzazione internazionale,
- i) **CONSERVAZIONE DEI DATI** - I dati dei candidati che non hanno superato la selezione sono conservati per il periodo necessario all'espletamento della procedura. Successivamente alla conclusione della stessa saranno conservati per il tempo necessario ad escludere eventuali contenziosi ad esso relativi e comunque per un periodo non superiore a 24 mesi, dopodichè saranno cancellati e distrutti. I dati del candidato che sarà individuato ai fini dell'assunzione saranno conservati fino alla conclusione del rapporto di lavoro e successivamente per un periodo massimo di 10 anni dalla cessazione dello stesso.
- j) **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** - Il titolare del trattamento è l' ASP Delia Repetto con sede in Via Circordaria Nord 39 a Castelfranco Emilia  
I dati di contatto del titolare sono : \_\_\_\_\_  
Il titolare del trattamento ha nominato il responsabile per la protezione dei dati nella persona dell'Avv. Giorgia Sangiorgi, i cui dati di contatto sono [rdp@aspdeliarepetto.it](mailto:rdp@aspdeliarepetto.it)
- k) **DIRITTI DELL'INTERESSATO** - l'interessato ha diritto di esercitare i diritti di cui al capo III del regolamento U.E 679/2016 ed in particolare ha diritto di : accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione al trattamento dei dati - ad ottenere senza impedimenti dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento - a revocare il consenso al trattamento, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul

consenso acquisito prima della revoca - proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali.

L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo pec all'indirizzo [aspdeliarepetto@legalmail.it](mailto:aspdeliarepetto@legalmail.it) o lettera raccomandata a/r all'indirizzo ASP Delia Repetto via Circondaria Nord, 39 – 41013 –Castelfranco Emilia