

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA  
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO  
DI “DIRIGENTE AMMINISTRATIVO”  
A TEMPO PIENO E A TEMPO DETERMINATO  
Area dirigenziale – comparto Funzioni Locali**

Prot. n. 1909 del 10/06/2024

IL DIRETTORE

in esecuzione della Determinazione del Direttore n. 95 del 6 giugno 2024,

RENDE NOTO

**ART. 1 – INDIZIONE DI SELEZIONE PUBBLICA**

È indetta una selezione pubblica per il conferimento di un incarico di “Dirigente Amministrativo”, dirigente, **con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e a tempo determinato di anni tre**, ai sensi dell’articolo 19 del decreto legislativo 31 marzo 2001 n. 165.

**ART. 2 – INDIVIDUAZIONE DEL POSTO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Le competenze e le funzioni del “Dirigente Amministrativo” sono individuate dal vigente Funzionigramma di cui all’Allegato A) del presente avviso.

L’incaricato assumerà la direzione della Area affidatagli con le connesse attribuzioni e responsabilità dirigenziali e gestionali stabilite dal D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dalle altre norme di legge sul pubblico impiego, dai CCNL nel tempo vigente per l’area delle Funzioni Locali, dallo Statuto e dai regolamenti dell’ente, non escludendosi la possibilità dell’affidamento di ulteriori aree o servizi a seconda delle necessità che si potranno prospettare, con le connesse attribuzioni e responsabilità dirigenziali. In tale ambito parteciperà al processo di formazione degli obiettivi, dei progetti, dei programmi dell’ente, fornendo collaborazione al Direttore e al Consiglio di Amministrazione, di natura tecnica ma anche di carattere fiduciario, nella definizione delle relative strategie, nel loro monitoraggio, adeguamento e controllo.

La figura ricercata è caratterizzata dai seguenti profili:

- è predisposto al lavoro trasversale e di gruppo in contesti complessi ed ha una particolare attitudine alle relazioni, sia all’interno dell’Area di assegnazione che, all’esterno, con le parti interessate pubbliche e private coinvolte nella realizzazione dei progetti;

- è capace di ascolto attivo e di comunicazione efficace, nonché possiede capacità di negoziazione;
- è particolarmente orientato al risultato, ha spiccate capacità di problem solving nonché di pianificazione delle attività, dei risultati e di definizione delle priorità;
- è in grado di supportare la valutazione dei progressi nella gestione dei progetti all'interno dell'Area di assegnazione, l'individuazione delle opportunità di miglioramento del livello di maturità organizzativa e di project management dell'Amministrazione, a beneficio della realizzazione di progetti futuri.

La sede di lavoro prevista è in Vicolo S. Pellico n. 3 a Villorba (TV).

Al posto si applica il trattamento normativo e giuridico previsto dal CCNL dell'area Dirigenza del Comparto Funzioni Locali del 17/12/2020, sezione II. Il trattamento economico suddetto è sottoposto alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### **ART. 3 – NORMATIVA DELLA SELEZIONE**

La selezione è disciplinata:

- dalle disposizioni del presente bando;
- dal vigente "Regolamento per la selezione e l'assunzione del personale" della "Casa Gino e Pierina Marani", approvato con Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 28 del 13/11/2023;
- dal Decreto Legislativo 30/3/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- dal Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato";
- Legge 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Piano nazionale anti corruzione dell'ANAC.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

#### **ART. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Alla selezione sono ammessi i candidati di ambo i sessi, in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea nelle condizioni di cui all'art. 38, comma 1 e 3 bis del D.Lgs 165/01 e ss.mm.ii. devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b. età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo;
- c. non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali pendenti, non né essere stato sottoposto a misure di prevenzione, misure di sicurezza detentiva, arresto obbligatorio in flagranza o libertà vigilata;
- d. godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e. non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per motivi disciplinari, per persistente, insufficiente rendimento, non essere stati inoltre dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Nei casi di destituzione, licenziamento o dispensa dall'impiego devono essere espressamente indicate le cause e le circostanze del provvedimento. (art. 127 comma 1, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957);
- f. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- g. idoneità fisica all'impiego; Casa Marani sottoporrà a visita medica la persona da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; in caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;
- h. assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- i. aver versato la tassa di partecipazione alla selezione prevista all'articolo 6, entro i termini;
- j. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea magistrale in giurisprudenza, economia, scienze politiche, ingegneria, architettura o titoli equipollenti;
- k. esperienza almeno biennale con ruoli di responsabilità tecnica o amministrativa prestata in organizzazioni operanti in ambito sanitario o socio sanitario (enti pubblici, istituzioni pubbliche o private non profit, aziende pubbliche o private).

I candidati in possesso di un titolo di studio rilasciato da uno Stato estero, sono ammessi soltanto se il titolo sia stato dichiarato equipollente/equiparato con provvedimento dell'Autorità italiana a ciò preposta.

L'incarico non può essere conferito a soggetti, già lavoratori privati o pubblici, collocati in quiescenza, così come stabilito dall'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95 del 2012, modificato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 e convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

#### **ART. 5 – POSSESSO DEI REQUISITI**

I requisiti generali e specifici prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione nonché al momento dell'eventuale stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato.

La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

#### **ART. 6 – TASSA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

La partecipazione alla selezione comporta l'obbligo del versamento di una tassa di ammissione di € 10,00 da corrispondere all'Amministrazione mediante il sistema di pagamento elettronica alle pubbliche amministrazioni "PagoPa - MyPay", il cui sito web è raggiungibile dalla home page del sito web di Casa Marani (Servizi di pagamento PagoPa-Mypay), seguendo questa procedura:

- a. Cliccare sull'icona "Servizi di pagamento PagoPa-Mypay" dalla home page del sito web di Casa Marani;
- b. Accettare i cookie tecnici e i cookie di terze parti, poi salvare le preferenze;
- c. In "Altre tipologie di pagamento" scegliere "Concorsi" dal menù a tendina e cliccare su procedi;
- d. creare un avviso di pagamento contenente i seguenti dati:
  - nome e cognome del candidato alla selezione
  - codice fiscale
  - causale: "TASSA PARTECIPAZIONE SELEZIONE DIRIGENTE AMMINISTRATIVO 2024"
  - importo: € 10,00
  - mail di colui che effettuerà il pagamento
- e. procedere al pagamento online oppure stampare l'avviso cartaceo e recarsi in uno sportello abilitato alla riscossione;

La copia della ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

#### **ART. 7 – PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO - PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, TERMINI E MODALITÀ**

Il presente avviso di selezione è pubblicato sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO (<https://www.inpa.gov.it>) e sul sito web istituzionale dell'Amministrazione ([www.casamarani.it](http://www.casamarani.it)) nella sezione Bandi di concorso dell'Amministrazione Trasparente.

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

L'unica modalità di presentazione della domanda di selezione, a pena di esclusione, è la compilazione online sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO nella sezione bandi e avvisi (<https://www.inpa.gov.it>).

La domanda di partecipazione dovrà perentoriamente pervenire entro le ore 23:59 del ventesimo

giorno dalla pubblicazione del presente bando sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO e non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate, se non per l'eventuale regolarizzazione.

Ai fini dell'ammissione, la data di presentazione della candidatura è attestata da apposita ricevuta rilasciata dal Portale inPA.

Per accedere alla presentazione della domanda in caso di accesso diretto dal portale inPA deve essere osservata la seguente procedura:

- Cliccare sul link <https://www.inpa.gov.it/> per accedere alla piattaforma inPA;
- Accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o altri sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005);
- nella home del proprio profilo personale cliccare nella sezione CONCORSI e digitare nel campo Ricerca il seguente codice concorso: CRM\_TV-CONCORSI-2024-1;
- selezionare la procedura concorsuale: Selezione pubblica per il conferimento di un incarico di "Dirigente Amministrativo";
- compilare i campi obbligatori e facoltativi;
- allegare la ricevuta di pagamento della tassa di partecipazione;
- allegare il CV;
- procedere alla presentazione della candidatura cliccando "INVIA LA TUA CANDIDATURA".

Si consiglia ai candidati di annotarsi numero di ID attribuito dal sistema alla domanda di partecipazione, perché tale numero sarà utilizzato per l'identificazione del partecipante, in luogo del cognome e nome, in tutte le successive comunicazioni pubblicate sul portale "inPA" e sul sito web istituzionale di Casa Marani sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

I candidati hanno la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

La registrazione al Portale unico del reclutamento, ai sensi dell'art. 35 – ter del D.lgs. 165/2001, è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005). L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.lgs. 196/2003.

Per le richieste di assistenza legate alla procedura di presentazione della domanda i candidati possono consultare FAQ – Domande e risposte sul Portale inPA oppure scrivere per informazioni a [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it).

Il Servizio Amministrazione del Personale di Casa Marani è a disposizione per eventuali informazioni via mail all'indirizzo [personale@casamarani.it](mailto:personale@casamarani.it) e telefonicamente al seguente recapito 0422608754.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale inPA, accertato dall'amministrazione e che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente verrà prorogato in misura pari a quello della durata del malfunzionamento stesso.

In caso di richiesta di ausili, il candidato disabile dovrà specificare in domanda l'eventuale necessità di ausilio e/o di tempi aggiuntivi in sede di prova, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992. Il

candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della citata Legge allegando alla domanda l'apposita certificazione attestante la disabilità, rilevata a seguito di accertamento medico (art. 4, Legge n. 104/1992), nonché la certificazione attestante la necessità di specifici ausili e/o tempi aggiuntivi.

La domanda dovrà anche riportare un'esplicita autorizzazione che il candidato rilascia all'amministrazione (e soggetti da essa delegati) a trattare i propri dati, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato con D. Lgs. n. 101/2018, ai fini della selezione di personale di cui all'oggetto.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 47 e 48 del DPR n 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) indirizzo di residenza e di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione, unitamente a un recapito telefonico;
- d) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione dalle liste medesime;
- f) di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021; in caso contrario deve essere indicata la data di condanna impeditiva e l'autorità giudiziaria che l'ha emanata;
- g) di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313; in caso contrario deve essere indicata la data di inizio del procedimento in corso o del precedente penale e l'autorità giudiziaria che ha emanato il provvedimento ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- h) di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione, misure di sicurezza detentiva, arresto obbligatorio in flagranza o libertà vigilata;
- i) la posizione nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento; in caso contrario occorre specificare i motivi di destituzione o dispensa;
- k) di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- l) l'eventuale richiesta di misure speciali per i soggetti con DSA;
- m) l'eventuale richiesta di ausili e tempi aggiuntivi per candidati disabili.
- n) l'idoneità all'impiego;

- o) il titolo di studio posseduto richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato, la data del conseguimento, la durata legale, il voto conseguito; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- p) esperienza almeno biennale con ruoli di responsabilità tecnica o amministrativa prestata in organizzazioni operanti in ambito sanitario o socio sanitario (enti pubblici, istituzioni pubbliche o private non profit, aziende pubbliche o private);
- q) l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

#### **ART. 8 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

- il curriculum vitae dettagliato e aggiornato da cui risultino facilmente desumibili le informazioni relative alle esperienze professionali nell'ambito richiesto (organizzazione, periodo, posizione, ruolo, mansioni, rapporto di lavoro, CCNL applicato, etc.) e ogni altra indicazione ritenuta utile alla valutazione.
- la ricevuta del pagamento della tassa di ammissione alla selezione di cui al precedente articolo 6.

Se il candidato disabile richiede ausili e tempi aggiuntivi, deve allegare la certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione all'handicap posseduto redatta in data non antecedente a tre anni dalla data di scadenza dell'avviso, al fine di consentire all'Ente di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione; il candidato disabile che non allega la certificazione suddetta sosterrà le prove come ordinariamente previste.

Se il candidato affetto da DSA richiede misure speciali, deve allegare la certificazione attestante lo specifico disturbo rilasciata dall'organismo sanitario competente che permetta di evincere la necessità di strumenti compensativi e/o di tempi aggiuntivi; il candidato affetto da DSA che non allega la certificazione suddetta sosterrà le prove come ordinariamente previste.

#### **ART. 9 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI - REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA**

L'Amministrazione procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti del candidato, in fase di assunzione. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

Le domande che presentino imperfezioni non sostanziali, potranno essere ammesse alla regolarizzazione entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione.

La richiesta di regolarizzazione verrà comunicata al candidato mediante pubblicazione nel PORTALE DEL RECLUTAMENTO, con comunicazione direttamente nell'area personale del candidato oppure mediante suo riconoscimento attraverso l'ID personale assegnato dal Portale.

In caso di malfunzionamento del sistema ovvero di non garanzia della riservatezza della comunicazione diretta al singolo, quest'ultima potrà essere effettuata mediante altri mezzi.

Costituisce causa non sanabile di esclusione dalla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nella relativa sezione del presente bando, in qualsiasi momento accertata;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso e/o oltre i termini stabiliti;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate;
- la mancata eventuale regolarizzazione nei termini richiesti.

#### **ART. 10 – SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

La selezione, con riferimento alla natura e alle caratteristiche dell'area da dirigere e degli obiettivi da realizzare, mira ad evidenziare la professionalità, le capacità e le attitudini del singolo candidato in relazione all'incarico da ricoprire ed all'instaurazione del richiesto rapporto fiduciario, al fine di individuare quello in possesso della professionalità, dell'esperienza e delle caratteristiche e qualità personali maggiormente rispondenti alle funzioni/mansioni inerenti l'incarico in questione.

La valutazione dei curricula dei candidati e i colloqui valutativi saranno svolti a cura di una Commissione esaminatrice che verrà appositamente nominata con provvedimento del Direttore di Casa Gino e Pierina Marani.

La valutazione comparativa dei curricula e i colloqui sono finalizzati a garantire una selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il grado di preparazione e capacità, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

Il colloquio accerta il possesso delle competenze tecnico-professionali, attitudini personali e motivazionali, oltre che il possesso di competenze organizzative e multidisciplinari quali capacità manageriali, organizzative e di direzione dei servizi rispetto al ruolo da ricoprire, con ambiti di approfondimento delle competenze trasversali e degli elementi motivazionali quali capacità di problem solving, capacità di gestire le risorse umane, capacità di programmazione e controllo gestionale, capacità di orientarsi alla qualità del risultato, capacità di orientare ed interpretare la performance organizzativa, capacità di coordinamento per ambiti di materie ed attività, anche con riferimento alla normativa e alla gestione di servizi residenziali per anziani non autosufficienti.

Il colloquio valutativo da parte della Commissione esaminatrice si terrà il giorno giovedì 4 luglio 2024 a partire dalle ore 9:00, presso la sede dell'ente vicolo Silvio Pellico n. 3 - 31020 Villorba (TV). L'orario verrà successivamente comunicato in occasione della pubblicazione sul sito istituzionale di Casa Gino e Pierina Marani dei candidati ammessi al colloquio valutativo.

Al termine della selezione la Commissione esaminatrice redigerà una relazione sintetica che accompagnerà l'individuazione di una rosa di candidati idonei.

Successivamente, nell'ambito della rosa di candidati idonei, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere alla scelta del dirigente cui affidare l'incarico.

L'elenco dei candidati idonei avrà validità per l'intero periodo del conferimento dell'incarico. L'incarico può essere conferito anche in presenza di un'unica candidatura o dell'indicazione da parte della Commissione esaminatrice di un unico candidato idoneo.

La procedura selettiva non assume caratteristiche concorsuali, non determina alcun diritto al posto, né deve necessariamente concludersi con l'assegnazione dell'incarico ad uno dei partecipanti, rientrando nella discrezionalità del Consiglio di Amministrazione valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste.

#### **ART. 11 – COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

Ogni comunicazione ai candidati avverrà mediante pubblicazione sul Portale del reclutamento InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) e contestuale pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione ([www.casamarani.it](http://www.casamarani.it) > Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso).

Tale modalità di pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ed esonera questa Amministrazione da ogni controversia in caso di mancata lettura.

#### **ART. 12 – ASSUNZIONE**

Il candidato, prima di prendere servizio, sarà sottoposto alla visita preventiva da parte del Medico Competente ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008. Non si procederà all'assunzione qualora dagli accertamenti medici risultasse l'inidoneità allo svolgimento delle mansioni.

L'assunzione in servizio sarà inoltre subordinata alla presentazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per la Casa Gino e Pierina Marani;
- l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'interessato dovrà produrre, a pena di decadenza dall'impiego, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte della Casa Gino e Pierina Marani entro un termine che verrà comunicato.

Il candidato sarà invitato, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo PEC indicato nel modulo di domanda, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari ai sensi di legge. L'avente diritto all'assunzione che non sottoscriverà il contratto individuale e non prenderà servizio nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, salvo comprovato impedimento, sarà considerato rinunciatario all'assunzione e perderà ogni diritto alla nomina.

#### **ART. 13 – PERIODO DI PROVA**

Al positivo accertamento dei requisiti sopra indicati e alla firma del contratto individuale di lavoro, consegue per il candidato la nomina in prova con decorrenza dalla data di effettiva assunzione in

servizio. La stessa diviene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova previsto contrattualmente di mesi 6 (sei).

#### **ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI. INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS N. 196 DEL 30/6/2003**

In ottemperanza alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, i dati personali del concorrente sono oggetto di trattamento da parte di questa Amministrazione al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative alla presente selezione, dell'utilizzo della graduatoria per eventuali assunzioni, nel rispetto della normativa vigente, secondo le seguenti modalità:

##### **Modalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati cui potranno accedere gli addetti, espressamente designati dall'Amministrazione come autorizzati o delegati del trattamento dei dati personali, che potranno effettuare operazioni di consultazione, utilizzo ed elaborazione, sempre nel rispetto delle disposizioni di legge atte a garantire, tra l'altro, la riservatezza e la sicurezza dei dati, nonché l'esattezza, la conservazione e la pertinenza rispetto alle finalità dichiarate.

##### **Diritti degli Interessati**

Il candidato potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti:

- di accesso ai dati personali (art. 15 del Regolamento)
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (art. 16, 17 e 18 del Regolamento);
- di opporsi al trattamento (art. 21 del Regolamento);
- alla portabilità dei dati (art. 20 del Regolamento);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca (art. 7 par. 3 del Regolamento);
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy) (art. 15, par. 1, lett. f) del Regolamento).

L'esercizio dei diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante email al Titolare del Trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati.

Il Titolare del trattamento dei dati è la "Casa Gino e Pierina Marani" nella persona del Presidente del Consiglio di amministrazione tel: 0422608754 – email: info@casamarani.it – pec: protocollo@pec.casamarani.it.

Il Responsabile della protezione dei dati è la Dr.ssa Raffaella Maren - tel. 0490998416 – email: dpo@robbyone.net – pec: dpo.robbyone@ronepec.it.

#### **ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI**

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la scadenza della selezione, di riaprire i termini, o di revocarla qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la ricevuta di ricezione della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale.

Tutte le comunicazioni al riguardo saranno pubblicate nel sito web di Casa Marani ([www.casamarani.it](http://www.casamarani.it) sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso) e sul Portale del Reclutamento inPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)).

IL DIRETTORE  
(Dott. Marco Giacon)



<b>Profilo professionale:</b>	<b>DIRIGENTE AMMINISTRATIVO</b>
<b>C.C.N.L. applicato:</b>	Comparto Funzioni Locali – Personale Dirigente
<b>Inquadramento contrattuale:</b>	Dirigenza
<b>Funzioni:</b>	<p>È responsabile dell'attività svolta dalle Aree assegnate, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dal Consiglio di Amministrazione e delle direttive impartite dal Direttore, garantendo l'efficacia, l'efficienza, l'economicità dell'azione complessiva dell'Area assegnata.</p> <p>Sono comprese nel profilo le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'assunzione della responsabilità dei risultati ottenuti dalle Aree assegnate;</li> <li>- la direzione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'ente, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'organo politico e dal Direttore;</li> <li>- le attività di studio, ricerca, sviluppo, consulenza, in staff alla Direzione;</li> <li>- nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidatogli dal Direttore;</li> <li>- assume funzioni vicarie del Direttore, anche con potere di firma, in caso di sua assenza od impedimento e nell'ambito dell'attività di assistenza amministrativa all'organo politico dell'Ente nei limiti delle indicazioni e degli indirizzi del direttore e/o del consiglio di amministrazione.</li> </ul>
<b>Responsabilità:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quale figura dirigenziale alle dirette dipendenze dell'organo di gestione dell'ente, ampia autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali fissati dal Direttore e/o dall'organo politico.</li> </ul>
<b>Risponde gerarchicamente a:</b>	- Direttore.
<b>Funzioni relative alla Sicurezza nei luoghi di lavoro:</b>	PREPOSTO O ALTRA FUNZIONE DELEGATA DAL DATORE DI LAVORO