

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE QUADRIFOGLIO SERVIZI DI ARCONATE (MI).

Richiamata la determinazione dell'Amministratore Unico dell'Azienda Speciale Quadrifoglio Servizi del 17 agosto 2023;

Visto e richiamato integralmente lo Statuto dell'Azienda Speciale Quadrifoglio Servizi ed in particolare il titolo IV avente ad oggetto "ORGANI DELL'AZIENDA – IL DIRETTORE DELL'AZIENDA";

RENDE NOTO

Che è indetto una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direttore dell'Azienda Speciale Quadrifoglio Servizi del Comune di Arconate, in regime di lavoratore autonomo, per il periodo di 6 (sei mesi), eventualmente rinnovabile nel caso di verifica positiva degli obiettivi assegnati e dei risultati raggiunti.

Lo stato giuridico, economico e mansionale del Direttore sarà disciplinato conformemente alle previsioni di legge onde garantire l'esercizio dell'incarico da svolgersi senza vincolo di subordinazione e di orario di lavoro secondo i tempi e le necessità per lo svolgimento delle funzioni di Direttore.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO ED ARTICOLAZIONE ORARIA

Il compenso lordo per l'incarico di Direttore sarà pari ad € 3.000,00.= oltre ad eventuali premi di risultato che saranno stabiliti dall'Amministrazione Aziendale in funzione del raggiungimento dei risultati e delle effettive disponibilità di bilancio.

Le modalità di prestazione dell'incarico saranno concordate e disciplinate sulla base delle esigenze aziendali in sede di stipula del contratto di collaborazione.

2. FUNZIONI DEL DIRETTORE

L'azienda Speciale Quadrifoglio Servizi è Ente strumentale del Comune di Arconate ed ha per oggetto la gestione della Farmacia Comunale in fase di apertura.

Il direttore è organo dell'azienda ai sensi dell'art. 114 TUEL e detiene i compiti gestionali indicati nello Statuto.

Come previsto dallo Statuto Aziendale, il Direttore dell'Azienda ha la responsabilità gestionale dell'Azienda nell'ambito della quale:

- a) è responsabile del raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e funzionamento dell'Azienda, posti dal Consiglio di amministrazione, in coerenza con gli strumenti programmatici adottati; esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione; sovrintende all'attività gestionale dell'Azienda;
- b) adotta i provvedimenti per migliorare l'economicità, l'efficacia e l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;
- c) sottopone al Consiglio d'amministrazione gli schemi degli strumenti programmatici e consuntivi, nonchè degli eventuali assestamenti di detti strumenti programmatici, ai sensi dell'art. 114, c. 8, lett. da a) a d), TUEL;
- d) formula motivate proposte (esposte, per quanto possibile, in una logica di "Analisi costi e benefici") per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio d'amministrazione; partecipa (come da precedente art. 8, c. 5) alle sedute del Consiglio stesso; ne esegue le deliberazioni e può, in presenza di fatti imprevedibili ed imponderabili, richiederne (non in via vincolata) la convocazione al Presidente;

- e) può stare in giudizio, anche senza l'autorizzazione del Consiglio d'amministrazione, quando si tratta della riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'Azienda;
 - f) dirige il personale dell'Azienda; adotta – nel rispetto di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro – tutti i provvedimenti disciplinari ad eccezione del licenziamento, per il quale formula proposte al Consiglio di amministrazione;
 - g) presiede le commissioni di valutazione dei concorsi e delle selezioni ad evidenza pubblica riferite al reclutamento del personale;
 - h) provvede, nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, agli appalti di lavori, forniture e servizi ed altri contratti indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell'Azienda, con fonte di copertura il bilancio di previsione, previa determina di avvio della procedura e determina finale di assegnazione dell'appalto. Tali determine sono approvate dal Consiglio di amministrazione;
 - i) tutti i regolamenti interni sono predisposti (senza alcun vincolo per l'organo amministrativo) dal Direttore dell'Azienda e sottoposti all'organo amministrativo per la relativa delibera di approvazione e data di decorrenza;
 - j) può proporre all'organo amministrativo la Carta dei servizi da adottarsi se approvata e successivi aggiornamenti e, nell'ipotesi di attività strumentali, la convenzione a disciplina dei rapporti tra l'Azienda ed il Comune di Arconate;
 - k) provvede a tutti gli altri compiti fissati da leggi ordinarie e speciali quadro e di settore, dallo statuto, dal contratto di servizio, e/o da convenzioni, dalla Carta dei servizi e vari regolamenti interni;
 - l) cura gli aspetti relativi al reclutamento e assunzioni di personale, alla privacy di derivazione eurounionista e nazionale, agli accessi agli atti amministrativi, alla trasparenza, all'anticorruzione, all'approntamento del piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza, al ruolo di responsabile unico del procedimento negli appalti, di garante del codice etico e, ai sensi di legge, può rivestire il ruolo di datore di lavoro come da avviso di selezione e contratto individuale di assunzione e/o successive delibere dell'organo amministrativo;
 - m) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
 - n) vigila sul regolare e puntuale invio all'Amministrazione Comunale degli atti fondamentali;
 - o) compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'azienda;
 - p) ove nominato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione con mandato di questo ultimo accettato dal Direttore dell'Azienda per iscritto con data certa, è responsabile della salute e sicurezza sul lavoro e della sicurezza degli impianti;
 - q) il Direttore dell'Azienda può ricoprire il ruolo di Direttore della farmacia gestita dall'Azienda, come da avviso di selezione e contratto individuale di assunzione e/o successive delibere dell'organo amministrativo;
 - r) esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dal Consiglio di Amministrazione, comprese (se ad esso delegate) le riunioni con le Associazioni datoriali, le OO.SS., RSA o RSU;
 - s) predisporre il Regolamento sul reclutamento e selezione del personale da fare approvare, se così sarà, all'organo amministrativo.
- L'incarico di direttore sarà svolto secondo i tempi e le necessità per lo svolgimento delle funzioni previste dallo Statuto.

3.COMPETENZE RICHIESTE

Il Candidato deve dimostrare di possedere:

- qualificata e documentata esperienza di direzione di organizzazioni complesse, preferibilmente nel settore;

- comprovate capacità manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- conoscenza specifica della complessiva disciplina normativa riguardante e disciplinante le Aziende Speciali;
- competenze generali in materia di contabilità economico-patrimoniale e di programmazione e controllo;
- conoscenze e competenze teorico pratiche in materia di compliance aziendale per quanto attiene la sicurezza, la privacy, la prevenzione della corruzione, la trasparenza, il codice dell'amministrazione digitale;
- competenze sul codice degli appalti.

Deve, inoltre, possedere visione strategica nell'acquisizione e sviluppo dei servizi aziendali e flessibilità, riservatezza, determinazione, oltre che affidabilità personale e serietà. Completano tale profilo l'orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, capacità di problem solving e relazionali.

4.REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La partecipazione alla selezione pubblica è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza Italiana. In alternativa, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001 (come modificato dall'art. 7, primo comma, lettera a), della Legge 97/2013), possono accedere alla presente selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Sono fatte salve, in ogni caso, le disposizioni di cui all'art. 1 D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752, in materia di conoscenza della lingua italiana.
- avere il pieno godimento dei diritti civili e politici. Nel caso di candidati cittadini di Stati diversi dall'Italia: godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- maggiore età;
- non aver riportato condanne penali e/o non avere procedimenti penali in corso e non trovarsi in alcuno dei casi che, a norma delle leggi vigenti, comportino l'esclusione dalla nomina negli uffici pubblici;
- aver assolto agli obblighi di leva (solo per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- non essere stato licenziato, dispensato e/o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- diploma di laurea del vecchio ordinamento o laurea del nuovo ordinamento nelle seguenti discipline: Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, conseguita presso una Università riconosciuta a norma dell'ordinamento accademico dello Stato Italiano o presso analoga Istituzione dello Stato Italiano; oppure Laurea in Farmacia o equipollente (in tal caso può ricoprire anche il ruolo di Direttore della Farmacia di cui trattasi), conseguita presso una Università riconosciuta a norma dell'ordinamento accademico dello Stato Italiano o presso analoga Istituzione dello Stato Italiano.

I candidati che abbiano conseguito analogo titolo di studio in uno Stato estero devono dimostrarne l'equipollenza mediante la produzione di adeguata documentazione ai sensi della vigente normativa in materia, pena l'esclusione;

- documentate e comprovate competenze, con esperienza professionale e gestionale almeno quinquennale, idonea all'espletamento delle funzioni oggetto dell'incarico, svolta in contesti coerenti con l'oggetto della presente selezione e maturata preferibilmente in enti pubblici e/o enti

pubblici economici. Ai fini del conteggio dell'attività lavorativa non si terrà conto del tirocinio professionale obbligatorio, del tirocinio professionale volontario, né di periodi di stage. Si richiede quindi una comprovata esperienza almeno quinquennale in qualità di Direttore Generale, di Dirigente, Direttore di farmacia o farmacista collaboratore o Direttore dell'Azienda o Direttore generale di livello apicale almeno dell'area "quadri" presso Comuni che esercitano in economia il servizio farmaceutico pubblico, aziende speciali comunali o società a partecipazione pubblica locale che esercitano il citato servizio.

- conoscenza della normativa civilistica, dei principi di contabilità e bilanci, di contabilità pubblica e di elementi di diritto amministrativo e degli enti locali, nonché dei contratti pubblici, di elementi di diritto del lavoro e di organizzazione aziendale;
- buone attitudini alla conduzione del personale e delle relazioni esterne;
- assenza delle cause di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi previste dal D. Lgs. 08/04/2013 n. 39 e dall'art. 6 del D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito in legge con modificazioni, dall'art. 1, comma 1 L. 18/08/2014 n. 1.

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

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione comporta l'esclusione dalla selezione stessa ed in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito.

5.DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, firmata senza necessità di autentica, dovrà essere redatta su carta semplice ed in modo leggibile, utilizzando esclusivamente, pena l'esclusione dalla selezione, il modello allegato, che costituisce parte integrante dell'avviso di selezione. Nella domanda di ammissione il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- il nome, il cognome, la data e il luogo di nascita, il codice fiscale;
- il luogo di residenza, domicilio, recapito, numero di telefono, indirizzo e-mail (eventuali successivi cambiamenti dovranno essere immediatamente comunicati all'Azienda con lettera Raccomandata A.R. o tramite PEC);
- il possesso della cittadinanza italiana o di un paese membro U.E. o dello status indicato al punto 1 dei requisiti per l'ammissione alla selezione;
- la propria posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- di godere dei diritti civili e politici; (nel caso di candidati cittadini di Stati diversi dall'Italia: godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza);
- iscrizione alle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di non essere stato interdetto, di non aver subito provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono l'accesso ai pubblici impieghi,
- di non essere stato licenziato, dispensato e/o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto, data di conseguimento e votazione. Nel caso di candidati cittadini di Stati diversi dall'Italia, indicazione degli estremi del decreto ministeriale con il quale è stata riconosciuta l'idoneità del titolo di studio posseduto, conseguito all'estero;
- di accettare senza alcuna riserva le condizioni dell'avviso di selezione pubblica e le norme nello stesso richiamate;
- la veridicità di quanto affermato nella domanda e di essere consapevole e a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000.

- di autorizzare l’Azienda Speciale Quadrifoglio Servizi ed il Comune di Arconate al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003, ai soli fini inerenti le procedure selettive;
- di autorizzare l’Azienda Speciale alla pubblicazione sul proprio sito internet dei nominativi dei candidati qualora siano contenuti nella graduatoria finale, per le comunicazioni di rito;
- il recapito, con numero di telefono ed indirizzo e-mail, presso cui effettuare eventuali comunicazioni relative all’avviso di selezione pubblica;

Tutti i requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e dovranno continuare a sussistere fino al momento in cui verrà emesso il provvedimento di nomina e assunzione.

Con la sottoscrizione della domanda e degli eventuali allegati a corredo della stessa, il candidato si assume tutte le responsabilità in merito alla veridicità di quanto dichiarato, prendendo atto che se le stesse dovessero risultare inesatte, lo faranno decadere da ogni diritto, ferme restando le sue eventuali responsabilità.

6.DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla selezione dovranno essere allegati, pena l’esclusione dalla selezione, i seguenti documenti in carta libera sottoscritti dal candidato:

- fotocopia fronte-retro della carta d’identità in corso di validità;
- Curriculum Vitae datato e sottoscritto dal candidato contenente l’indicazione del percorso di studi, eventuali corsi di specializzazione e formazione completati nonché l’indicazione dettagliata delle esperienze lavorative maturate (data inizio, data fine, ragione sociale del datore di lavoro, mansione svolta, tipologia contrattuale), recante in calce la seguente dicitura, datata e sottoscritta: “Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione non veritiera, di formazione e di uso di atti falsi, così come stabilito dall’art.76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, dichiaro la veridicità e autenticità dei dati e delle informazioni riportate nel presente curriculum”.

Nel caso in cui siano allegati alla domanda, oltre alla fotocopia della carta d’identità e al Curriculum Vitae, anche altri documenti, alla domanda dovrà essere allegato un “ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI” sottoscritto dal candidato.

La mancata indicazione di tutti i dati richiesti o la mancata presentazione di anche uno solo dei documenti di cui sopra, o la mancata sottoscrizione ove richiesto, comporta l’esclusione dalla selezione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda, nel curriculum e negli eventuali allegati hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000. L’Azienda si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora, in esito a detti controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni di natura penale previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L’Azienda si riserva, durante le fasi di ammissione alla selezione, di chiedere ai candidati chiarimenti sui documenti forniti o da fornirsi, nel rispetto della parità di condizioni verso i partecipanti.

L’avvenuta comunicazione di notizie o dati falsi o comunque inesatti comporta l’esclusione dalla selezione pubblica e dalla graduatoria. Qualora dovesse risultare, in un momento successivo all’attribuzione dell’incarico, la comunicazione di dati falsi o inesatti, tale circostanza comporterà la risoluzione immediata dell’incarico.

La partecipazione alla selezione comporta implicita ed incondizionata accettazione delle norme e condizioni stabilite dal presente bando.

L’Azienda Speciale garantisce la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda di ammissione o di cui sia venuta a conoscenza durante la selezione.

7. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione (allegata alla presente e scaricabile dal sito web <http://www.serviziquadrifoglio.it/> nella sezione “Amministrazione Trasparente” – “bandi di concorso”, e dal sito web www.comune.arconate.mi.it - sezione bandi e concorsi), comprensiva di tutti i documenti che il candidato intende allegare, dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 DI VENERDÌ 8 SETTEMBRE 2023**, con le seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, indirizzata ad QUADRIFOGLIO SERVIZI – AZIENDA SPECIALE, C.O. Comune di Arconate, via Roma n.42 – 20020 ARCONATE (MI);
- a mezzo posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: quadrifoglioazsp@pec.it, mediante trasmissione da indirizzo di posta elettronica certificata.

Sulla busta o nell’oggetto della posta elettronica certificata dovrà essere indicata la dicitura “AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL’INCARICO DI DIRETTORE” e il nome, cognome e indirizzo del candidato.

Non saranno accettate le domande pervenute comunque oltre il termine fissato dal presente bando anche per causa di forza maggiore o per fatti di terzi.

In caso di trasmissione a mezzo di posta elettronica certificata PEC la domanda dovrà essere trasmessa sotto forma di scansione di originali analogici firmati; all’invio dev’essere inoltre allegata la scansione di un documento d’identità valido, la scansione firmata in ogni pagina del Curriculum Vitae, nonché l’eventuale scansione dell’elenco dei documenti allegati.

L’Azienda non assume responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito.

Non saranno ammessi alle prove della selezione i candidati le cui domande di partecipazione siano:

- pervenute oltre il termine di scadenza;
- carenti della firma del candidato dove richiesta;
- mancanti della copia del documento di identità del candidato;
- mancanti del Curriculum Vitae firmato;
- mancanti di uno o più requisiti di ammissione alla selezione;
- redatte su un modulo diverso da quello predisposto dall’Azienda, allegato al presente avviso.

L’elenco dei candidati sarà pubblicato con le medesime modalità di cui alla pubblicazione del presente Bando. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte dell’Azienda Speciale.

8. SELEZIONE E RELATIVE COMUNICAZIONI

La disamina della domanda e la valutazione dei curricula pervenuti da parte dell’Amministratore Unico è la premessa per invitare i candidati ad un colloquio attitudinale. Per suddetta specifica tipologia di incarico la valutazione è quindi svolta dall’Amministratore Unico e non si procederà alla nomina della commissione.

Le date e il luogo dello svolgimento dei colloqui saranno comunicati telefonicamente o tramite mail ai candidati, pubblicati nel sito dell’Azienda Speciale. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nel giorno, nell’ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati decaduti dal concorso, qualunque sia la causa dell’assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

L’Amministratore Unico non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o comunque imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

9. VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

Saranno invitati al colloquio i candidati in possesso dei requisiti previsti dall'avviso, sulla base del curriculum presentato.

I candidati verranno valutati dall'Amministratore Unico sulla base del curriculum e del colloquio che determinerà la formazione di apposita graduatoria. Il valutatore avrà a disposizione 100 punti così distinti:

- punti 40 per la valutazione dei titoli ed esperienza;
- punti 60 per l'esame colloquio attitudinale.

Verranno valutati Titoli ed Esperienza sulla scorta delle seguenti regole:

-Titoli di studio: Sulla base del titolo di studio conseguito verrà attribuito un massimo di 10 punti così ripartiti: punti 8 per la Laurea Vecchio Ordinamento o Laurea Magistrale del nuovo ordinamento; punti 6 per la Laurea breve di primo livello del nuovo ordinamento; punti da 1 a 2 per eventuali titoli post-laurea

-per Titoli di carriera ed esperienza professionale:

La valutazione dei titoli sarà effettuata secondo i criteri di seguito descritti:

1. esperienze gestionali riferite all'attività professionale richiesta dal presente bando, maturate anche al di fuori di enti pubblici ed enti pubblici economici: max 10 punti attribuiti secondo la durata dell'esperienza e il tipo di mansioni affidate;
2. esperienze gestionali e direttive maturate in aziende private o studi professionali: max 10 punti attribuiti secondo la durata dell'esperienza e il tipo di mansioni affidate;
3. esperienze professionali qualificate, maturate in enti pubblici e in enti pubblici economici: max 10 punti attribuiti secondo la durata dell'esperienza e il tipo di mansioni affidate;

Il colloquio attitudinale verterà sui seguenti argomenti: – contabilità e bilanci; – programmazione e consuntivazione aziendale; – organizzazione e gestione risorse umane e delle relazioni sindacali; – conoscenze generali riguardanti: la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza, la Privacy, la Sicurezza sul lavoro; – normative e giurisprudenza sui servizi e sugli appalti, e sulle tematiche di acquisto in generale; – ottima conoscenza della lingua italiana (per i concorrenti di Stati Membri Unione Europea diversi dall'Italia);

10. GRADUATORIA DI MERITO

Al termine della selezione, il sottoscritto Amministratore redigerà la graduatoria di merito finale, fermo restando quanto stabilito dalle Disposizioni finali e Riserve del presente bando pubblico.

La graduatoria di merito sarà resa nota attraverso il sito di Azienda Speciale, nella sezione bandi e Concorsi ed avrà una validità di tre anni dalla data di pubblicazione, salvo eventuali successive diverse disposizioni in merito.

11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Con il Direttore generale prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo senza vincolo di subordinazione e di orario per la durata di 6 (sei) mesi, eventualmente rinnovabile previa presentazione dei documenti di rito.

Se il candidato prescelto, senza impedimento legittimo, non assumerà incarico entro il termine di 10 giorni dalla comunicazione di nomina, decadrà dalla stessa e l'Amministrazione comunicherà di non dare luogo all'affidamento dell'incarico o potrà procedere, in sostituzione, alla nomina dei concorrenti dichiarati idonei che seguono in graduatoria il vincitore.

12. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si fa presente che tutte le informazioni ed i dati personali degli aspiranti alla selezione verranno utilizzati al solo scopo dell'espletamento delle operazioni concorsuali, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti e la possibilità di richiedere gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del Procedimento, in conformità a quanto disposto dal Regolamento UE 679/2016 ed al D. Lgs. N.196/2003, per quanto compatibile.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità sopra riportate.

13. DISPOSIZIONI FINALI E RISERVE

L'Azienda si riserva, se necessario, la facoltà di revocare, modificare, sospendere od annullare il presente Bando, nonché prolungare o riaprire i termini di scadenza.

Il presente Bando non vincola l'azienda e i candidati non acquisiscono alcun diritto.

Per quanto non previsto dal presente Bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e normative che disciplinano la materia.

La selezione avverrà nel rispetto di quanto stabilito dal D.lgs. n. 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Si previsa che non sono rimborsabili le spese sostenute dai candidati per la partecipazione alla presente selezione pubblica.

Eventuali informazioni possono essere chieste all'indirizzo PEC: quadrifoglioazsp@pec.it.

L'AMMINISTRATORE UNICO

Dott. Emilio CALLONI