

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA, NON CONCORSUALE, PER L'ASSUNZIONE EX ART. 110 COMMA 1 D.LGS. 267/2000 DI UNO SPECIALISTA IN ATTIVITÀ TECNICHE CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1 A TEMPO PIENO E DETERMINATO, CUI CONFERIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA DI ASSP UNIONE TERRE E FIUMI, TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

IL DIRETTORE GENERALE DI ASSP

- Visto il fabbisogno del personale degli anni 2021-2023 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 12 del 16/06/2021 e le successive integrazioni approvate con determinazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 01/09/2021;
- Visto l'atto di Indirizzo e di Programmazione del Fabbisogno del personale ASSP anni 2021-2023 approvato con Delibera della giunta dell'Unione Terre e Fiumi n. 40 del 19/07/2021 e successivo aggiornamento approvato con Delibera di giunta dell'unione Terre e Fiumi n. 51 del 06/09/2021;
- Visto il D.lgs. 267/2000 recante Testo Unico degli Enti Locali e, in particolare, l'art. 110 rubricato "incarichi a contratto";
- Visto il "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di ASSP", approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 03/10/2016, art. 22 e 32;
- Considerata la vacanza a seguito di mobilità volontaria da Giugno 2022 di un istruttore amministrativo contabile cui attribuire l'indennità di posizione di responsabile dell'area amministrativa di ASSP;
- In esecuzione della Delibera del CdA n. 19 del 9/06/2022 con la quale si dà mandato al Direttore di procedere con la selezione in oggetto;

RENDE NOTO

Art. 1 Oggetto

È indetta una selezione pubblica ex art. 110 D.lgs. 267/2000 ss.mm.ii., per curriculum e colloquio, tramite procedura comparativa non concorsuale, per l'assunzione a tempo pieno e determinato per mesi 12, eventualmente rinnovabile per mesi 6, di un Istruttore direttivo amministrativo-contabile cat. D, posizione giuridica D1, al quale conferire successivamente l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa di ASSP, con riconoscimento di posizione organizzativa rapportata alle responsabilità oggetto dell'incarico e alle competenze del candidato prescelto.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dal d.lgs. n. 198/2006 e dall'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001.

Si precisa che la selezione pubblica è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente idonea ad essere nominata dal Direttore Generale di ASSP quale Responsabile dell'Area Amministrativa e con cui poter stipulare contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno; non ha quindi carattere concorsuale e non si darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Azienda valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

Art. 2 Area di assegnazione e mansioni proprie del ruolo

L'unità di personale individuata attraverso la procedura selettiva pubblica sarà incaricata della Responsabilità dell'Area Amministrativa per lo svolgimento delle seguenti funzioni e necessita di conseguenti specifiche competenze professionali:

- Responsabile del coordinamento e organizzazione, secondo le linee definite con la Direzione, delle risorse umane afferenti all'area del proprio servizio;
- Responsabile e garante del mantenimento degli standard di livello quali-quantitativo della propria area di servizio quale contributo al mantenimento complessivo degli standard aziendali di qualità interna ed esterna;
- Organizzazione, monitoraggio, tempestività, correttezza documentale e normativa, di tutta la documentazione contrattuale e contabile, necessaria per la gestione in trasparenza e legalità dei conti di ASSP e del proprio servizio;
- Organizzazione delle attività amministrative del proprio servizio con utilizzo di strumenti informatici volti all'efficienza del lavoro e all'elaborazione anche a fini di rendicontazione sociale alla cittadinanza e ai propri soci delle risorse economiche gestite da ASSP per i servizi resi;
- Responsabilità e coordinamento delle attività di gestione amministrativa del personale, nei vari profili fiscale, contributivo, legale, riguardante i dipendenti assunti e le nuove assunzione, in raccordo con la Direzione generale che è Responsabile Risorse Umane dell'Ente e della trattazione sindacale;
- Supervisione e coordinamento degli operatori d'area amministrativa allo stesso/a assegnati e valutazione dei fabbisogni formativi d'area;
- Predisposizione della documentazione per il Bilancio consuntivo, Budget Annuale e triennale e dei documenti di *forecast* infrannuali;
- Impostazione, implementazione e monitoraggio della contabilità e dei flussi finanziari al fine della redazione del bilancio d'esercizio consuntivo annuo;
- Responsabilità e coordinamento delle attività di corretta gestione dei flussi finanziari di cassa di ASSP, utili a garantire l'andamento gestionale ottimale per dei costi e ricavi di ASSP;
- Rendicontazione agli organi e partner esterni (AUSL, Ufficio di Piano, Comune di Ferrara, Unione Terre e Fiumi) delle progettualità e relative risorse economiche a valere su specifiche fonti di finanziamento (Piani di Zona, PON Inclusione, FRNA, Fondo Povertà, etc....);
- Monitoraggio e raccolta dati relativi ai servizi gestiti dall'area amministrativa;
- Rapporti trimestrali sull'andamento dell'area coordinata;
- Revisione, aggiornamento ed elaborazione del Regolamento Economico e di contabilità;
- Partecipazione ai comitati di direzione e coordinamento disposti dalla Direzione;
- Collaborazione con i coordinatori delle aree tecniche dei servizi Minori, adulti-disabili, anziani, trasversale, per le ricadute economiche dei singoli servizi d'area;
- Partecipazione con contributo alle fasi di redazione del Bilancio sociale, del Piano Anticorruzione e Trasparenza, e a tutte le redazioni e/o revisioni dei Regolamenti di ASSP;
- Referente di Area amministrativa nei tavoli ASL Ferrara per la gestione e rendicontazione dei fondi FRNA-FNA, Vita Indipendente, Caregivers e Dopo di Noi e ogni altra risorsa a carattere socio-sanitario da rendicontare per il tramite di ASL;

COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE:

- Contabilità economico patrimoniale: conoscenza della prima nota contabile e coordinamento del processo di fatturazione e registrazione ai fini di bilancio anche in raccordo con il servizio esterno di commercialista e revisore dei conti;
- Impostazione, gestione e monitoraggio della contabilità ai fini della redazione dei documenti di Bilancio economico patrimoniale dell'ASSP;
- Conoscenza della normativa e delle modalità di rendicontazione costi dei servizi sociali e socio-sanitari accreditati e a libero mercato;
- Conoscenza generale dei principali strumenti per l'affidamento dei servizi a terzi;
- Conoscenza della normativa specifica relativa alla gestione amministrativa del personale, in particolare relativamente agli istituti del CCNL Enti locali;
- Conoscenze informatiche a livello almeno intermedio nell'utilizzo di Excel e di programmi specifici per la contabilità (preferibilmente CBA);
- Capacità comunicative, relazionali e di leadership;
- Capacità di progettazione e riorganizzazione del proprio servizio anche con ausili informatici di analisi e raccolta dati e di gestione delle risorse umane coinvolte;
- Capacità di delega e di self empowerment;
- Precisione, flessibilità e proattività.

Art. 3 Requisiti di partecipazione

Per la partecipazione alla selezione pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A. REQUISITI GENERALI

1. Possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea ex art. 38 del D.lgs. 165/2001. Coloro che non sono cittadini italiani devono possedere adeguata conoscenza della lingua italiana, nonché il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
2. Età non inferiore agli anni 18 e non godere del trattamento di quiescenza;
3. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. Godimento dei diritti civili e politici;
5. Assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego eventuale costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
6. Di non aver riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali o amministrativi e, in generale, di non trovarsi in situazioni che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
7. Per i candidati di sesso maschile di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;
8. Possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da ricoprire, la condizione di privo della vista, in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e delle mansioni attribuite al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta l'inidoneità fisica all'impiego e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa (art. 1 della l. n. 120/1991) questo lo trovo in molto bandi, non so se si voglia mettere;
9. Non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo triennio;
10. Non avere procedimenti disciplinari in corso;

11. Non trovarsi in alcuna delle situazioni che determinano inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi del D.lgs. n. 39/2013;
12. Di possedere la patente di guida di categoria non inferiore alla B;
13. Di essere disponibile ad utilizzare i mezzi di trasporto ASSP;
14. Conoscenza dell'uso del personal computer e dei software applicativi più diffusi, in particolare si richiede conoscenza almeno intermedia nell'utilizzo di Excel.

B. REQUISITI SPECIFICI

- **Titolo di studio:** essere in possesso di Diploma di Laurea (DL) di cui all'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 (Laurea Vecchio Ordinamento) o titoli ad esse equiparati (Decreto interministeriale 9 luglio 2009: "equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali").

Si precisa che costituirà titolo preferenziale la laurea in Economia e Commercio, Scienze economiche e aziendali e equipollenti.

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti dal ministero dell'istruzione devono essere dichiarati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38, co. 3, del D.lgs. n. 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalle competenti autorità.

Tutti i requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

- **Comprovata esperienza almeno triennale** in funzioni analoghe anche non di responsabilità, preferibilmente in settori pubblici o assimilabili di servizi alla persona di natura sociale e socio-sanitaria.

A tal fine, sono ammesse esperienze anche non continuative nel triennio di riferimento e anche con contratti di natura somministrata e a tempo. È valutata, seppur non risultando preferenziale, l'esperienza amministrativa e in funzioni analoghe effettuata in ambito privato;

- **Eventuali specializzazioni e/o titoli formativi conseguiti post-laurea** di natura giuridico-amministrativa e/o contabile- finanziaria, in particolare sulla gestione amministrativo-contabile del settore socio-sanitario, welfare, pubblico e/o privato. Saranno valutati a fini preferenziali titoli non anteriori agli ultimi 5 anni.

Art. 4 Presentazione della domanda, termini e modalità

La domanda di ammissione alla selezione comparativa pubblica in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato preferibilmente sull'apposito modulo che si allega al presente avviso, dovrà pervenire, insieme agli allegati richiesti, a pena di esclusione,

entro 22 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'ente e precisamente

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:00 DEL 7 OTTOBRE 2022

in busta chiusa recante la dicitura "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA, NON CONCORSUALE, PER L'ASSUNZIONE EX ART. 110 COMMA 1 D.LGS. 267/2000 DI UNO SPECIALISTA IN ATTIVITÀ TECNICHE CAT D, POSIZIONE ECONOMICA D1, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, CUI CONFERIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA DI ASSP UNIONE TERRE E FIUMI, TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA", mediante una delle seguenti modalità alternative tra loro:

1. **Presentazione diretta** all'Ufficio Protocollo ASSP Unione Terre e Fiumi, via Mazzini, 47 – 44034 Copparo (FE), nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00. Farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'Ufficio protocollo al momento della presentazione;
2. **Trasmissione a mezzo servizio postale**, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata ad ASSP Unione Terre e Fiumi Via Mazzini, 47 – 44034 Copparo (FE). Si precisa che in tal caso, si considereranno valide le domande **pervenute all'ufficio suddetto entro la data di scadenza del presente avviso: a tal fine farà fede la data apposta dall'ufficio protocollo all'atto della ricezione. Saranno quindi escluse dalla procedura le candidature che, sebbene spedite nei termini, pervengano agli uffici ASSP oltre la scadenza del termine indicato;**
3. **Invio telematico**, mediante **casella di posta elettronica certificata personale**, alla casella istituzionale di posta elettronica certificata certificata@pec.asspterrefiumi.it. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

ASSP non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta ad eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda sottoscritta con firma autografa il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

1. Le proprie generalità, la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza o, in caso sia diverso, il domicilio ove inoltrare le comunicazioni;
2. Il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato Membro dell'Unione Europea oppure di essere familiare di cittadini di uno Stato Membro dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato Membro essendo però titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, cittadino di paesi terzi titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Coloro che non sono cittadini italiani devono dichiarare lo Stato di nascita e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, nonché di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza.
3. Età non inferiore agli anni 18 e non godere del trattamento di quiescenza;
4. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. Godimento dei diritti civili e politici;

6. L'assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego eventuale costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
7. Non aver riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali o amministrativi e, in generale, di non trovarsi in situazioni che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
8. Per i candidati di sesso maschile di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;
9. Possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da ricoprire, la condizione di privo della vista, in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e delle mansioni attribuite al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta l'inidoneità fisica all'impiego e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa (art. 1 della l. n. 120/1991);
10. Non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo triennio;
11. Non avere procedimenti disciplinari in corso;
12. Non trovarsi in alcuna delle situazioni che determinano inconfiribilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi del D.lgs. n. 39/2013;
13. Di essere in possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B;
14. Di essere disponibile ad utilizzare i mezzi di trasporto ASSP;
15. Conoscenza dell'uso dei personal computer e dei software applicativi più diffusi;
16. Il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, per l'espletamento della procedura selettiva e per l'eventuale assunzione;
17. Di impegnarsi a comunicare ogni eventuale variazione dei recapiti sopra indicati;
18. Di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione.

Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016. In particolare, sottoscrivendo la domanda di partecipazione alla selezione il candidato autorizza ASSP alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale, per tutte le informazioni inerenti alla selezione.

Art. 5 Allegati

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso e pena l'esclusione dalla selezione:

1. **Curriculum professionale e di studio** – datato e sottoscritto dal candidato, preferibilmente in formato europeo, contenenti le principali esperienze lavorative ed i titoli di studio.

Il candidato nel Curriculum, debitamente sottoscritto, dovrà aver cura di evidenziare, tra l'altro:

- Le proprie competenze e capacità professionali: le esperienze sviluppate nell'ambito gestionale delle materie tecniche e professionali proprie dell'area relativa all'incarico in questione; ruoli e mansioni ricoperte nelle esperienze professionali dichiarate, con indicazione chiara dell'ente/ azienda presso la quale si è prestato servizio;
- In caso di corsi e attestazioni specialistiche post-laurea pertinenti si richiede copia dell'attestato conseguito, in cui si evinca il numero di ore complessive del corso,

organismo erogatore, tipologia attestato conseguito, principali materie oggetto del corso;

- Eventuali attestati e certificati specifici in ambito informatico o linguistico;

2. **Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità** (art. 38, co. 3 D.P.R. n. 445/2000);
3. Se il candidato ritiene, può allegare altresì **la documentazione attestante eventuali altri titoli ritenuti utili alla valutazione del profilo.**

Art. 6 Cause di esclusione e perfezionamento della domanda e dei documenti

Sono irregolarità non sanabili oltre la data di scadenza dell'avviso e costituiscono quindi causa di esclusione:

1. Utilizzo di modalità di presentazione delle istanze difformi da quelle indicate dal presente avviso;
2. Omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
3. Omessa presentazione e/ sottoscrizione del curriculum professionale;
4. Omessa indicazione dei dati finalizzati ad individuare e a reperire il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio);
5. Mancanza dei requisiti prescritti dal presente avviso;
6. Consegna della domanda oltre il termine perentorio di scadenza;
7. Omessa presentazione di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Fatta salva l'esclusione nei casi suddetti, scaduto il termine per la presentazione della domanda, nel caso che dall'istruttoria medesima risultino omissioni o irregolarità di formulazione di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relativa ai requisiti prescritti, il candidato verrà invitato a provvedere al loro perfezionamento, nelle modalità e tempi indicati nella specifica richiesta, a pena di decadenza. Potrà, inoltre, essere richiesta ulteriore documentazione o eventuale altra dichiarazione necessaria a specificare o chiarire quanto dichiarato e/o presentato.

Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio per l'invio degli stessi, comportano l'esclusione del candidato.

Art. 7 Commissione Selezionatrice

Preposta alla selezione è una Commissione appositamente nominata con successivo atto del Direttore Generale di ASSP, che potrà avvalersi anche di esperti esterni in materie di selezione del personale, esperti nell'area professionale di competenza richiesta al profilo.

Art. 8 Svolgimento della procedura

La selezione è finalizzata ad accertare il possesso, da parte dei candidati, di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico oltre che nella gestione delle relazioni interne ed esterne, nonché di adeguata motivazione.

Le domande pervenute entro il termine di cui all'art. 4 saranno inizialmente esaminate dall'Ufficio Amministrativo per la verifica meramente formale del possesso dei requisiti richiesti, nel rispetto dei contenuti del presente avviso, al fine dell'ammissione dei candidati alla procedura selettiva.

Le domande dei candidati, ritenute ammissibili a seguito del controllo formale, saranno poi sottoposte all'esame dalla Commissione giudicatrice appositamente nominata. La Commissione procederà, ai sensi dell'art. 9, dapprima ad un **esame comparativo dei curricula professionali** e, successivamente, definirà i candidati i cui CV saranno ritenuti più rispondenti al profilo ricercato invitandoli ad un **colloquio valutativo – attitudinale**.

Il Direttore Generale, terminata la procedura di valutazione da parte della Commissione, proporrà al Consiglio di Amministrazione il candidato considerato idoneo all'incarico per la nomina. Nel rispetto dello Statuto, sarà cura del Direttore, previo assenso del CdA, procedere con gli atti interni amministrativi di conferimento incarico e nomina del Responsabile amministrativo prescelto.

Art. 9 Valutazione del curriculum professionale, svolgimento del colloquio e comunicazioni ai candidati

La valutazione operata dalla Commissione non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito e l'Ente si riserva la facoltà di non attribuire l'incarico qualora non si rinvergano candidati ritenuti in possesso delle professionalità adeguate alla posizione da ricoprire, ovvero qualora venga annullata e/o revocata in tutto o in parte, per qualsiasi motivo, la presente procedura comparativa.

Al fine di orientare la valutazione della Commissione, verrà data rilevanza ai seguenti elementi del percorso del candidato:

- esperienze professionali nel settore amministrativo contabile, preferibilmente in aziende ed enti di natura sociale e socio-sanitaria con ruoli di coordinamento, responsabilità di uffici di area amministrativa e contabile;
- titoli di servizio ed esperienza professionale dei candidati all'interno della pubblica amministrazione o di organismi di diritto privato, anche in riferimento a incarichi di dipendente a tempo determinato o somministrato;
- aver svolto funzioni di coordinamento e di responsabilità di aree amministrative e/o contabilità e/o personale e/o controllo di gestione;
- corsi di formazione post-laurea specifici nelle materie oggetto dell'incarico, pubblicazioni, studi, docenze effettuate nelle materie oggetto dell'incarico;
- precisione, doti di analisi, proattività e capacità gestionale, organizzativa e relazionale in riferimento alla posizione da ricoprire;
- motivazione al ruolo.

I candidati ritenuti più rispondenti al profilo ricercato saranno quindi invitati ad un colloquio conoscitivo e valutativo-attitudinale. Il colloquio è finalizzato all'approfondimento di quanto emerso in sede di istruttoria tecnica sui curricula, in particolare in merito agli aspetti motivazionali di ciascun candidato rispetto all'incarico oggetto di selezione nonché delle esperienze professionali e delle abilità relazionali dei candidati stessi.

In merito alle comunicazioni ai candidati, si precisa quanto segue:

- L'elenco dei soli candidati ammessi al colloquio, con **l'indicazione del luogo, giorno ed orario dei colloqui, sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente - bandi d concorso – almeno 7 giorni prima della data fissata per il colloquio. La pubblicazione dell'avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti sia per i candidati ammessi sia per gli esclusi al colloquio. A mero scopo informativo, sarà inviata una**

mail di convocazione al colloquio con giorno e ora all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di candidatura. Ai fini della convocazione si intende tuttavia valida e opponibile la sola comunicazione di convocazione data e ora dei colloqui, pubblicata sul sito ASSP.

In considerazione delle misure di prevenzione e contenimento del rischio di contagio causato dall'epidemia da Covid-19, l'Ente si riserva la possibilità di riprogrammare la data del colloquio, ove fosse necessario prevedere scaglionamenti di orario. Pertanto, i candidati sono invitati a consultare il sito istituzionale dell'ente, nella sezione dedicata all'avviso in oggetto, al link seguente: <https://www.asspterrefiumi.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-attivi/>.

- **Il candidato invitato al colloquio che non si presenti nel luogo ora e giorno prestabiliti, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.**

L'incarico potrà essere conferito anche nel caso in cui la valutazione dei Curricula pervenuti porti all'individuazione di un solo candidato idoneo da sottoporre al colloquio, ove questo abbia esito positivo.

Qualora al termine dei colloqui, a insindacabile giudizio della Commissione, nessuno dei candidati colloquiati risulti idoneo all'incarico, è facoltà di ASSP procedere con la ripubblicazione della selezione o valutare altre modalità di ricerca e selezione per il ruolo indicato.

Art. 10 Assunzione in servizio e trattamento economico

Il conferimento dell'incarico avverrà con determinazione del Direttore di ASSP, previa stipula del contratto di lavoro a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110 co. 1 d.lgs. 267/2000, con inquadramento in categoria D, posizione giuridica ed economica D1 del C.C.N.L. Regioni ed autonomie Locali del 21/05/2018, profilo professionale "istruttore direttivo amministrativo contabile" cui attribuire successivamente posizione organizzativa annuale come Responsabile area amministrativa ASSP.

La durata del rapporto di lavoro è per mesi 12, eventualmente rinnovabile per mesi 6 con apposito atto almeno un mese prima della scadenza prevista.

Il trattamento economico annuo lordo è costituito dallo stipendio tabellare previsto per il profilo professionale D/D1 CCNL 21/05/2018, dall'IVC, dall'indennità di comparto e dalla 13^a mensilità, oltre alla posizione organizzativa per la responsabilità di area.

Il rapporto di lavoro sarà a tempo determinato e pieno, di 36 ore settimanali come previsto dalla normativa, da articolare secondo le modalità che saranno definite all'atto della stipula del contratto di lavoro. Esso sarà regolato dal contratto individuale di lavoro e dal Contratto Collettivo Nazionale funzioni locali – Regioni e Autonomie Locali.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'ente si riserva di non procedere all'assunzione per motivi di finanza pubblica, per cause ostative derivanti da normative statali o regionali, per motivate ragioni di interesse pubblico.

L'incarico può essere revocato prima della scadenza con atto motivato del Direttore Generale, per rilevanti impedimenti nell'esercizio delle funzioni attribuite o a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, secondo quanto previsto dalla normativa di legge e contrattuale.

È previsto un periodo di prova secondo i termini definiti dal CCNL applicato.

Art. 11 Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

ASSP si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

Art. 12 Trattamento dei dati personali (informativa)

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, che disciplina il trattamento dei dati personali, si comunica che tale trattamento da parte dell'Azienda sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato.

I dati personali (compresi i dati sensibili) forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio amministrativo di ASSP per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della selezione stessa, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per le medesime finalità.

I suddetti dati personali potranno, inoltre, essere comunicati a ditta esterna di cui si avvalga l'ASSP per gli adempimenti relativi alle operazioni selettive.

Il titolare del trattamento è ASSP Unione Terre e Fiumi di Copparo, via Mazzini 47, Copparo (FE).

A norma del Reg. 679/2016, la firma apposta in calce alla domanda di partecipazione varrà anche come autorizzazione all'ASSP Terre e Fiumi ad utilizzare i dati personali per fini istituzionali, come sopra precisati.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per l'esperimento della procedura; ove il candidato non acconsentisse il trattamento dei dati personali, per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per l'eventuale assunzione, non sarà possibile valutare la domanda di partecipazione dallo stesso presentata.

Art. 13 Informazioni finali e comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 l. 241/1990

ASSP Unione terre e Fiumi si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento il presente avviso nel caso in cui per sopravvenuti impedimenti derivanti da disposizioni di legge o per sopravvenute e/o alternative esigenze di carattere organizzativo non si possa dar corso alla procedura comparativa in oggetto.

ASSP Unione Terre e Fiumi si riserva altresì la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura selettiva in oggetto.

Ogni eventuale integrazione e/o rettifica al presente avviso o a quanto comunicato, così come ogni comunicazione relativa alla presente procedura - ivi comprese la convocazione per i colloqui e l'esito della selezione - sarà resa nota esclusivamente tramite pubblicazione sul sito Internet istituzionale raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://www.asspterrefiumi.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-attivi/>.

In ottemperanza alle disposizioni della l. 241/1990 e ss.mm.ii., si comunica quanto segue:

- La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della citata normativa, conformemente a quanto previsto dall'art. 8 co. 3 si intende anticipata e sostituita dal



- presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso l'invio della domanda di partecipazione;
- Il responsabile del procedimento è il Direttore ASSP Unione Terre e Fiumi, dr.ssa Norma Bellini e il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza dell'avviso (termine perentorio per la presentazione delle domande);
 - Il procedimento si concluderà entro 90 giorni decorrenti dalla data di scadenza dell'avviso.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Amministrativo ASSP Unione Terre e Fiumi, dott.ssa Celeste Fabbri tel. 0532 – 871610; e-mail segreteria@asspterrefiumi.it; PEC certificata@pec.asspterrefiumi.it.

Copparo (FE), 14/09/2022

Il Direttore ASSP Unione
Terre e Fiumi
Dr.ssa Norma Bellini