

**Azienda Speciale per la gestione degli Impianti Sportivi
del Comune di Trento – A.S.I.S.
Prot. n° 1427/2022/LT**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA per la copertura di
n. 1 POSTO di DIRETTORE
(C.C.N.L. di dirigente di aziende produttrici di beni e servizi
stipulato tra Confindustria e Federmanager)**

**Il Direttore e Responsabile del Personale
rende noto che**

in esecuzione della delibera n. 34 di data 30 novembre 2021 assunta dal Consiglio di amministrazione di A.S.I.S. è indetta la selezione per la copertura, a tempo determinato di durata triennale, rinnovabile, di n. 1 posto di DIRETTORE con C.C.N.L. di dirigente di aziende produttrici di beni e servizi.

1 - POSIZIONE OGGETTO DELLA SELEZIONE

I compiti e le attività relativi al ruolo sono indicati nell'art. 19 dello Statuto di A.S.I.S.:

- Il Direttore assicura il raggiungimento dei risultati programmati in termini sia di servizio che economici; realizza e sviluppa un'organizzazione idonea alla migliore utilizzazione delle risorse umane e materiali, in piena autonomia tecnico-amministrativa di decisione e di direzione.
- Il Direttore ha la responsabilità gestionale dell'Azienda, nell'ambito della quale assume tutte le iniziative ed i provvedimenti che non siano riservati ad altri organi dell'Azienda. In particolare, tra l'altro, il Direttore:
 - sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda;
 - dirige tutto il personale;
 - determina la struttura organizzativa aziendale che sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore unico;
 - adotta i provvedimenti per assicurare e migliorare l'efficienza dei servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;
 - predisporre lo schema del piano-programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale e della tabella numerica del personale da sottoporre al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore unico;
 - presenta il bilancio d'esercizio al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore unico;
 - partecipa con funzioni consultive alle sedute del Consiglio di Amministrazione e può richiederne la convocazione al Presidente dell'A.S.I.S.;
 - sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore unico i provvedimenti riguardanti l'acquisizione delle risorse umane, la scelta dei contraenti, le tariffe e tutti gli altri provvedimenti di competenza del Consiglio stesso o dell'Amministratore unico;
 - esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore unico ed i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente dell'A.S.I.S. con i poteri del Consiglio;
 - adotta, nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro, i provvedimenti disciplinari inferiori al licenziamento e presenta, per questo, proposte al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore unico;
 - interviene personalmente nelle udienze di discussione delle cause di lavoro, con facoltà di conciliare o transigere la controversia;

- provvede, nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, ai lavori ed alle forniture indispensabili per il funzionamento normale ed ordinario dell'azienda ed alle spese in economia;
- presiede le sedute di gara per l'affidamento di lavori, servizi, forniture e per le concessioni;
- firma gli ordini di pagamento e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
- firma la corrispondenza dell'Azienda e gli atti che non siano riservati al Presidente dell'A.S.I.S. o all'Amministratore unico.

Il Direttore non può assumere altro rapporto di lavoro od esercitare commercio, industria, artigianato o altre professioni. Eventuali incarichi professionali estranei all'Azienda possono essere autorizzati dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore unico previa verifica dell'insussistenza di incompatibilità con la normativa vigente e con l'attività svolta. Al Direttore è comunque consentita l'iscrizione nell'albo professionale, se ammessa dalla legge sull'ordinamento professionale della categoria di appartenenza.

La sede di lavoro è presso gli uffici A.S.I.S., in Via 4 Novembre 1918, 23/4, 38121 Gardolo, Trento, ferma restando la disponibilità della persona inserita a trasferte per lo svolgimento delle attività connesse al ruolo.

A.S.I.S. garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro, così come previsto dalla Legge 10-4-1991 n. 125 e art. 7 del D.Lgs 30-03-2001 n. 165 e s.m.i.

2 - COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO

Competenze tecniche

- conoscenze di gestione generale d'azienda e sviluppo dell'organizzazione e delle attività
- conoscenze delle strutture e dei modelli organizzativi
- conoscenze economico-finanziarie (bilancio, controllo di gestione, etc.)
- conoscenze di sviluppo e gestione del personale
- preferibili conoscenze in ambito marketing e gestione della clientela/utenza (customer satisfaction, attività di comunicazione, etc.)
- preferibile conoscenza delle procedure pubbliche per l'acquisizione di beni e servizi
- preferibile conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta

Competenze trasversali

- Pianificazione: capacità di programmare le attività proprie ed altrui e di organizzare il lavoro per priorità in funzione degli obiettivi aziendali
- Gestione dello stress: capacità di gestire con efficacia le proprie emozioni e tollerare situazioni di stress mantenendo chiarezza di intenti e lucidità nell'azione
- Problem solving operativo e innovazione organizzativa: capacità di analizzare e comprendere le situazioni critiche, individuando le soluzioni per migliorare le modalità di lavoro;
- Gestione dei collaboratori: capacità di motivare e valorizzare i propri collaboratori, utilizzando correttamente feedback, delega, strumenti di valutazione, etc., per la loro crescita professionale;
- Leadership e capacità relazionale: capacità di creare e gestire rapporti interpersonali a tutti i livelli, sia all'interno dell'organizzazione sia all'esterno (Istituzioni, utenza, etc.), facendo

leva su un'adeguata comunicazione, autorevolezza, esempio e conoscenze, gestendo eventuali situazioni conflittuali.

3 - CONDIZIONI CONTRATTUALI E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dal C.C.N.L. di dirigente di aziende produttrici di beni e servizi stipulato tra Confindustria e Federmanager e dalla disciplina normativa e contrattuale vigente.

Il contratto di lavoro, come indicato nell'art. 18 dello Statuto di A.S.I.S., è a tempo determinato di durata triennale, rinnovabile. E' previsto un periodo di prova di 6 mesi.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge e prevede:

- stipendio lordo annuo: € 100.000,00;
- retribuzione di risultato, da liquidarsi annualmente fino ad un massimo del 20%, definita dal Consiglio di Amministrazione;
- altri benefici contrattuali, se dovuti, a norma di legge.

4 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Requisiti Generali

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo;
- b) cittadinanza italiana o situazioni ad essa equiparate secondo la normativa vigente;
- c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) godimento dei diritti civili e politici, anche nello Stato di provenienza o di appartenenza;
- e) non avere riportato condanne penali, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, ai sensi degli articoli 444 e ss. del Codice di Procedura Penale, e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della normativa vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego;
- f) non aver riportato condanne penali che comportino quale pena accessoria l'interdizione temporanea o permanente dai Pubblici Uffici;
- g) non essere stato o essere sottoposto a misure di sicurezza o di prevenzione;
- h) non essere stato licenziato/a per motivi disciplinari o per scarso rendimento, destituito o dispensato dall'impiego presso Enti Locali o presso Aziende Pubbliche con provvedimento definitivo. Non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o invalidi o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- i) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.lgs. 39/2013 o da altre leggi. Tale requisito deve sussistere anche al momento dell'assunzione in servizio;
- j) idoneità psico-fisica allo svolgimento della mansione. L'Azienda, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente;
- k) patente di guida di categoria B in corso di validità (non sottoposta a sospensione, ritiro o altro provvedimento che comporti limitazioni nella guida);
- l) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- m) adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Requisiti specifici necessari

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a. laurea magistrale (LM) o specialistica (LS), o diploma di laurea quadriennale o quinquennale (vecchio ordinamento) ante DM 509/99, in materie in ambito tecnico (es. Ingegneria) o economico-gestionale (es. Economia e Commercio, Scienze Politiche) o giuridico (es. Giurisprudenza).

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, nei casi in cui non sia intervenuta una diversa disciplina a livello comunitario, il candidato può partecipare alla selezione dichiarando nella domanda i dati relativi al provvedimento di equipollenza oppure, qualora non ne sia in possesso, quelli relativi alla ricevuta di avvio della procedura di equivalenza del proprio titolo di studio a quello richiesto dal presente avviso, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs 30.03.2001 n. 165 (sito web di riferimento: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>). La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza dell'avviso: in tal caso il candidato è ammesso alla selezione con riserva, fermo restando che la dichiarazione di equivalenza del titolo deve essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

- b. esperienza professionale almeno quinquennale con funzioni dirigenziali, o comunque aver maturato una particolare specializzazione professionale, coerenti con le competenze richieste dal ruolo e le attività da svolgere, maturata all'interno di società pubbliche o aziende private.

Per particolare specializzazione professionale si intende: lo svolgimento di attività lavorative, inerenti gli ambiti di cui alla posizione ricercata, di particolare complessità o di direzione di strutture organizzative tramite attività di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività degli uffici, di organizzazione e gestione autonoma del personale e delle risorse strumentali ed economiche, di definizione di obiettivi e di standard di prestazione e qualità delle attività sotto ordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli Organi di Governo dell'Amministrazione o della struttura privata di appartenenza del candidato.

I cittadini di Stati esteri devono possedere i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- ad eccezione della cittadinanza italiana, tutti gli altri requisiti generali e specifici previsti per i cittadini della Repubblica.

I requisiti generali e specifici suindicati devono essere posseduti, pena l'esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione prevista dal presente avviso ed anche al momento dell'assunzione.

Requisiti preferenziali

I seguenti requisiti costituiscono ulteriori titoli di merito, oltre a quanto già indicato nei requisiti specifici:

- esperienza professionale di almeno un quinquennio con inquadramento come Dirigente;
- pregressa esperienza maturata in ruoli con dinamiche di gestione del personale complesse;
- pregressa esperienza maturata in ruoli apicali analoghi a quello del presente avviso di selezione con la gestione di relazioni con interlocutori esterni istituzionali (es. Comuni, altri Enti pubblici, etc.);

- esperienza e conoscenze specifiche della normativa e direttive comunitarie in materia di affidamenti di contratti di lavori, forniture e servizi e del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) e relativi regolamenti attuativi;
- conoscenza della lingua inglese.

5 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso, a pena di esclusione, va presentata esclusivamente on line, compilando l'apposito modulo elettronico sul sito <https://procedureselettive.cloud.praxi>, all'interno dell'apposita area dedicata alla selezione A.S.I.S.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere inviata a partire **dalle ore 12.00 di venerdì 28 gennaio ed entro e non oltre le ore 12.00 di lunedì 21 febbraio**.

Avrà buon fine la compilazione della domanda solo per i candidati che dichiarano, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, di essere in possesso di tutti i requisiti generali e specifici richiesti nel presente avviso e le seguenti informazioni:

- I dati anagrafici (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, nazionalità, residenza, domicilio, indirizzo e-mail e numero telefonico);
- L'eventuale appartenenza alle categorie protette (legge 68/99 e smi): invalido civile o altro;
- Di accettare che tutte le comunicazioni inerenti il presente bando (ammissione, convocazioni, ecc.) siano inviate esclusivamente a mezzo e-mail sulla casella e-mail indicata all'atto della registrazione;
- Di essere a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- Di aver preso visione del presente avviso di selezione e di accettare le disposizioni ivi contenute.

Per la partecipazione alla selezione, alla domanda da presentarsi esclusivamente ON LINE, dovrà essere allegato (formato PDF o Word), a pena di esclusione:

- 1) un curriculum vitae compilato utilizzando il fac-simile disponibile sullo stesso sito web <https://procedureselettive.cloud.praxi>, all'interno dell'apposita area dedicata alla selezione A.S.I.S.;**
- 2) copia di un documento di identità** in corso di validità.

Inoltre potranno essere allegati (formato PDF o Word) altri documenti non obbligatori:

- Curriculum vitae in formato libero
- certificazioni linguistiche
- altri, massimo 2, documenti ritenuti utili ai fini della selezione

Non sono ammesse e saranno ritenute nulle altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione oltre a quella ON LINE.

Al termine della procedura di candidatura ON LINE il candidato dovrà effettuare una stampa della e-mail di conferma della registrazione (ricevuta sulla casella e-mail indicata all'atto della registrazione), da presentare – insieme ad un documento di identità – in occasione di ciascuna prova di selezione.

La data di presentazione telematica della domanda è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura d'invio delle domande. Fino alla scadenza di tale termine sarà invece consentito l'accesso al sistema per la modifica dei dati inseriti, attraverso username e password attribuite dal sistema stesso.

A.S.I.S. si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso è escluso dalla selezione, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

Il candidato è tenuto a comunicare, a mezzo e-mail all'indirizzo **asis@praxi.praxi** ogni eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, avendo cura di verificare l'effettiva conferma di ricezione da parte di PRAXI.

6 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE, VERIFICA DEI REQUISITI E CAUSE DI ESCLUSIONE

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- l'invio della domanda con modalità diverse da quelle previste nel presente avviso;
- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- la mancanza dei requisiti generali e/o dei requisiti specifici;
- il mancato invio del curriculum vitae utilizzando il modello fac-simile presente nel sito al momento della compilazione della domanda ON LINE;
- il mancato invio della scansione di un documento d'identità in corso di validità.

L'eventuale non ammissione alla selezione sarà comunicata esclusivamente a mezzo e-mail sulla casella e-mail indicata all'atto della registrazione. Tale forma di comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge e non sarà, pertanto, data alcuna ulteriore comunicazione in merito. Non verrà invece inviata alcuna comunicazione ai candidati che non avranno completato la procedura web di candidatura.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione o la risoluzione del contratto di lavoro.

7 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE SELETTIVE

A.S.I.S. si avvarrà di una società specializzata nella ricerca e selezione del personale, PRAXI S.p.A., per lo svolgimento delle prove selettive, che hanno la finalità di verificare la professionalità delle candidature pervenute, sia in termini di esperienza professionale che capacità organizzative e manageriali e quindi la potenziale rispondenza delle stesse alla posizione indicata nel presente avviso.

Al fine di massimizzare l'oggettività delle valutazioni verrà costituita una Commissione interna PRAXI composta da 3 (tre) membri, consulenti esperti di selezione del personale, di cui uno psicologo del lavoro, iscritto all'Ordine professionale.

Prevalutazione curricolare

Sulla base delle caratteristiche del profilo oggetto della selezione e dei requisiti richiesti, verrà svolta la prevalutazione delle candidature ricevute e saranno attribuiti i relativi punteggi.

Preliminarmente al termine della raccolta delle candidature, la Commissione Esaminatrice PRAXI definirà i criteri di attribuzione dei vari punteggi.

Verrà quindi analizzato ogni singolo CV, inviato nel formato richiesto come indicato nell'art. 5 'Termini e modalità di presentazione della domanda di ammissione'. La valutazione si baserà in particolare sulle esperienze professionali in termini di posizioni ricoperte e livello di responsabilità assunto, aree funzionali gestite e coerenti con la posizione oggetto di ricerca nonché su tutti gli altri elementi ritenuti utili.

Al termine di tale attività sarà attribuito un punteggio massimo di 30 al fine di creare una prima graduatoria parziale.

Il punteggio attribuito in questa fase di prevalutazione curriculare consentirà di individuare fino ad un massimo di n. 15 candidati (+ eventuali ex-aequo) da convocare per i colloqui individuali.

I candidati ammessi alla selezione che però risultino esclusi dai colloqui riceveranno apposita comunicazione a mezzo e-mail sulla casella e-mail indicata all'atto della registrazione. Tali comunicazioni sono da intendersi, a tutti gli effetti di legge, come comunicazioni ufficiali sull'esito della selezione.

Colloquio di selezione

I primi 15 candidati (+ eventuali ex aequo) della prima graduatoria parziale derivante dalla prevalutazione curriculare saranno convocati per una fase di intervista individuale semi-strutturata rivolta ad approfondire il possesso delle competenze tecniche e trasversali previste dal presente avviso.

I colloqui si terranno presso la sede di Verona di PRAXI o con modalità di videoconferenza. Le date saranno definite al termine della fase di prevalutazione curriculare.

La convocazione a mezzo e-mail, da intendersi, a tutti gli effetti di legge, come convocazione ufficiale alla prova, sarà preceduta da un contatto telefonico rivolto a verificare l'effettivo interesse per la posizione, anche alla luce degli elementi logistici (sede di lavoro) e contrattuali (retribuzione offerta). In caso di rinuncia di uno o più candidati (da comunicare a mezzo e-mail), si procederà ad integrare le convocazioni, tramite lo scorrimento della prima graduatoria parziale derivante dalla prevalutazione curriculare, al fine di garantire lo svolgimento di almeno 15 interviste individuali.

Il colloquio sarà finalizzato a valutare ciascuno dei candidati ammessi in relazione all'effettivo possesso delle conoscenze, delle capacità, della motivazione necessari per ricoprire adeguatamente il ruolo oggetto di selezione. Durante il colloquio di selezione saranno rivolte a ciascun candidato domande riguardanti le esperienze professionali, le conoscenze tecnico-specialistiche, le competenze comportamentali, gli obiettivi professionali e le motivazioni rispetto alla selezione.

Al termine dell'intervista individuale sarà attribuito un punteggio massimo di 40, considerando 25 come punteggio minimo per l'idoneità. Per i soli candidati valutati idonei, tale punteggio sarà sommato a quello della prevalutazione curriculare al fine di creare una seconda graduatoria parziale che consentirà di individuare fino ad un massimo di n. 5 candidati (+ eventuali ex-aequo) da convocare per i colloqui di assessment/ballottaggio.

I candidati che risultino esclusi dai colloqui di assessment/ballottaggio riceveranno apposita comunicazione a mezzo e-mail sulla casella e-mail indicata all'atto della registrazione. Tali comunicazioni sono da intendersi, a tutti gli effetti di legge, come comunicazione ufficiale sull'esito della selezione.

Colloquio di assessment/ballottaggio

I primi 5 candidati (+ eventuali ex aequo) della seconda graduatoria parziale (prevalutazione curriculare + intervista individuale) saranno convocati, a mezzo e-mail, da intendersi, a tutti gli effetti di legge, come convocazione ufficiale alla prova, per una ulteriore fase di colloquio semi-strutturato di ballottaggio.

In caso di rinuncia di uno o più candidati (da comunicare a mezzo e-mail), si procederà ad integrare le convocazioni, tramite lo scorrimento della graduatoria parziale derivante dalla prevalutazione curriculare e dal colloquio di selezione, al fine di garantire lo svolgimento di almeno 5 interviste di ballottaggio.

Luogo e data della prova saranno definiti successivamente alla fase dei colloqui di selezione.

Anche questa fase valutativa sarà finalizzata ad approfondire la valutazione di ciascuno dei candidati ammessi in relazione all'effettivo possesso dei requisiti (tecnici, di capacità, motivazionali) necessari per ricoprire la posizione oggetto di selezione.

Preliminarmente al colloquio di ballottaggio, a ciascuno dei candidati ammessi saranno somministrati:

- un business case, relativo all'analisi di uno scenario organizzativo, rivolto a valutare le capacità di pianificazione delle attività e di innovazione organizzativa;
- un test sugli stili comportamentali rivolto ad approfondire lo stile di management;
- un test rivolto ad approfondire le motivazioni professionali.

La discussione del business case costituirà parte integrante del colloquio di ballottaggio, mentre i report dei test saranno utilizzati a supporto dell'intervista di ballottaggio.

Al termine dell'intervista di ballottaggio sarà attribuito un punteggio massimo di 30, considerando 21 come punteggio minimo per l'idoneità. Per i soli candidati valutati idonei, tale punteggio sarà sommato a quelli della prevalutazione curriculare e dell'intervista di selezione al fine di creare la graduatoria definitiva.

Verrà quindi trasferita la graduatoria finale ad A.S.I.S. Tale graduatoria sarà in ogni caso efficace solo previa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di A.S.I.S. stessa.

8 - NOMINA DEL VINCITORE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base della graduatoria finale e della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di A.S.I.S., e che avrà validità 36 mesi per le prime 5 posizioni, si procederà alla nomina del candidato/a vincitore/trice, a cui verrà richiesto di stipulare un contratto a tempo determinato di durata triennale, rinnovabile, C.C.N.L. di dirigente di aziende produttrici di beni e servizi.

Il periodo di prova e il rapporto di lavoro sono regolati dal vigente CCNL indicato e da quanto contenuto nel contratto individuale stipulato all'atto dell'assunzione in servizio. All'atto dell'assunzione in servizio il vincitore del concorso è tenuto a comprovare, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R.28.12.2000, n. 445, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione all'impiego, come specificati nell'art. 4 del presente avviso di selezione. L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in materia di norme penali.

9 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679

La presente Informativa descrive le modalità di raccolta e trattamento dei dati personali utilizzati per la ricerca e selezione del personale nell'ambito della presente procedura selettiva.

I dati personali dei candidati saranno trattati da A.S.I.S. e da PRAXI S.p.A. in qualità di Titolari autonomi del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 24 del Regolamento Europeo 2016/679.

I dati dei candidati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza e nel rispetto del principio di minimizzazione, ovvero acquisendo e trattando i dati limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento della ricerca e selezione del personale nell'ambito della suddetta procedura.

I dati personali raccolti sono le informazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso nonché le ulteriori informazioni contenute nell'eventuale documentazione allegata.

Il trattamento è necessario per l'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'Interessato (art. 6, lett. b) del Regolamento Europeo 2016/679.

La comunicazione dei suddetti dati è un requisito necessario per poter partecipare alla procedura selettiva del presente Avviso.

PRAXI S.p.A. adotta misure tecniche e organizzative idonee alla protezione dei dati, al fine di garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di utilizzo improprio, perdita o accesso non autorizzato.

PRAXI S.p.A. gestisce e conserva i dati personali su server ubicati all'interno dell'unione Europea e di proprietà di PRAXI S.p.A. e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento.

PRAXI S.p.A. conserva i dati personali dei candidati secondo gli obblighi di legge oltre che al tempo necessario all'espletamento degli adempimenti connessi alla procedura di selezione oggetto del presente Avviso.

Per ogni ulteriore riferimento dei dati di contatto del Titolare del trattamento A.S.I.S. e per l'esercizio dei diritti dell'interessato si rimanda all'informativa Privacy di A.S.I.S.

Per ogni ulteriore riferimento ai dati di contatto del Titolare del trattamento PRAXI S.p.A. e per l'esercizio dei diritti dell'interessato, si rimanda all'Informativa Candidati consultabile sul sito www.praxi.praxi.

I dati saranno trasmessi da PRAXI S.p.A. esclusivamente ad A.S.I.S. per le finalità inerenti la selezione oggetto del presente avviso.

10 - PUBBLICAZIONE AVVISO E DISPOSIZIONI FINALI

- Il presente Avviso è pubblicato sui siti internet <https://www.recruitment.praxi/RicercheAperte> (ricerca Direttore A.S.I.S. - SP37131) e http://www.asis.trento.it/avviso_selezione_publica_del_Direttore/

Un estratto del presente avviso viene anche pubblicato sul sito web www.praxi.praxi e su eventuali altri siti web specializzati in ricerca di personale.

- A.S.I.S. si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare la procedura di cui al presente avviso e di prorogare il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione, qualunque sia il grado di avanzamento delle stesse.
- La presente procedura non determina alcun diritto in capo ai partecipanti nè correlativo obbligo di assunzione da parte dell'Azienda. La procedura può quindi anche concludersi senza il conferimento dell'incarico. Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità di A.S.I.S. per il caso in cui non possa procedersi alla sottoscrizione del contratto di lavoro per impedimenti e/o per modifiche normative o per il venire meno delle esigenze che hanno determinato l'avvio e l'espletamento della selezione.

Per eventuali informazioni sul processo di selezione rivolgersi a PRAXI S.p.A., scrivendo all'indirizzo: asis@praxi.praxi

Trento, 25 gennaio 2022

Il Presidente
F.to dott. Martino Orlor

Il Direttore e Responsabile del Personale
F.to ing. Luciano Travaglia