

COSMARI S.R.L. (P. IVA: 00899570436)
Località Piane del Chienti 62029 Tolentino (MC)

* * *

**Avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio
per l'assunzione del Direttore Generale**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in esecuzione della delibera dell'Assemblea Generale dei soci del 11/12/2020

PREMESSO

- che Cosmari S.p.A. (Partita IVA 00899570436) (più avanti "Cosmari" o anche la "Società"), con sede legale in Località Piane del Chienti, Tolentino (MC), è una società partecipata esclusivamente dagli enti locali che costituiscono l'Ambito Territoriale n. 3 - Macerata (ATA 3);
- che è affidataria "in house" del servizio di gestione integrata dei rifiuti dell'Ambito Territoriale n. 3 - Macerata (ATA 3) disposto dall'Assemblea Territoriale d'Ambito. Per maggiori informazioni si rimanda al sito web www.cosmarimc.it;
- che l'art. 23 dello statuto della Società stabilisce che il Direttore Generale venga nominato dall'Assemblea Generale dei soci previa individuazione attraverso selezione pubblica;
- che il medesimo articolo individua i requisiti minimi dei quali deve essere in possesso il Direttore Generale, la durata dell'incarico a tempo determinato, l'applicazione del CCNL delle imprese dei servizi pubblici locali e le competenze che gli sono attribuite;
- che non trova applicazione il regolamento aziendale sulle procedure di reclutamento del personale stante l'inquadramento del Direttore Generale nella Società

RENDE NOTO

che è indetta la selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato (36 mesi) del Direttore Generale della Società, con la qualifica di dirigente con contratto regolato dalle condizioni del CCNL delle Imprese che svolgono servizi pubblici locali

1. Caratteristiche personali e descrizione della posizione

Il Direttore Generale deve avere attitudine a gestire i processi negoziali, elevate capacità comunicative e di ascolto, autorevolezza, capacità di ottenere consenso, attitudine a dialogare in modo costruttivo con gli organi deliberativi e di controllo interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di costante orientamento ai risultati.

Il Direttore Generale, come previsto dall'art. 23 dello statuto sociale, si occuperà di:

- dare esecuzione alle decisioni del consiglio di amministrazione della Società, operando le opportune scelte di adeguamento alla situazione concreta,

trasmettendole agli organi subordinati e controllandone la puntuale esecuzione; il tutto sotto la direzione e la vigilanza dello stesso Consiglio di Amministrazione;

- dare esecuzione alle delibere assembleari qualora non siano di stretta competenza del Consiglio di Amministrazione o dal medesimo a sé avocate;
- eseguire ogni compito che gli sia affidato dal Presidente o dal Consiglio di Amministrazione;
- assumere la funzione di datore di lavoro ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. n.81/2008 e s.m.i. o delle norme di legge vigenti che prevedranno analoga disposizione;
- eseguire i provvedimenti attinenti all'efficienza e alla funzionalità degli uffici e dei servizi aziendali e al loro organico sviluppo garantendone il buon funzionamento ed i positivi risultati gestionali;
- individuare ed affidare una adeguata procedura di controllo di gestione amministrativo-economico-finanziaria ad appropriato personale interno opportunamente specializzato;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale e del conto consuntivo;
- curare l'adeguata istruzione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- riferire trimestralmente al Consiglio di Amministrazione sull'andamento e sui risultati della gestione;
- formulare proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione;
- partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione ed eventualmente proporre la convocazione dello stesso;
- relazionare preventivamente al Consiglio di Amministrazione in merito alla necessità di stipulare convenzioni o contratti con terzi oltre il limite di valore di € 40.000,00 al fine di ottenerne l'autorizzazione alla spesa;
- svolgere la funzione di RUP nelle procedure di appalto e presiedere la commissione giudicatrice ove sia consentito dalle norme che regolano gli appalti pubblici;
- firmare gli ordinativi di incasso e di pagamento;
- firmare la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del presidente;
- provvedere, salvo delega ad altro dipendente della Società, alla cura delle pratiche amministrative per l'assunzione del personale nonché di tutti gli atti di gestione del relativo rapporto di lavoro, sino alla risoluzione dello stesso;
- dirigere il personale della Società e formulare proposte di variazione;
- adottare le misure disciplinari fino alla sospensione cautelativa del personale dipendente dal servizio secondo quanto previsto in materia di contratti collettivi di lavoro e dagli eventuali regolamenti societari;
- formulare proposte per l'adozione dei provvedimenti di licenziamento;

- vigilare sull'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione compreso l'invio di atti e documenti agli Organi di Controllo e Vigilanza;
- intervenire personalmente nelle cause di lavoro con facoltà di conciliare o transigere la controversia, salvo delegare un altro dirigente o funzionario della Società con procura da conferirsi con le modalità previste dall'art. 420 del codice di procedura civile;
- fornire ai soci i dati e le notizie richieste anche se non previste dallo statuto della Società;
- coordinare l'attività di controllo finalizzata al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati stabiliti della Società;
- curare la pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dalle norme di legge vigenti in materia di trasparenza;
- curare i rapporti tecnico-amministrativi con i soci, con altri enti Pubblici e con i soggetti privati;
- fatte salve le competenze del Consiglio di Amministrazione, svolgere sotto la propria responsabilità il controllo di tutta l'attività gestionale della Società e della corretta erogazione dei servizi, il rispetto della normativa di settore e delle concessioni di cui la società sia parte e delle autorizzazioni che le siano state rilasciate;

2) **Termine di assunzione dell'incarico e Trattamento contrattuale**

Cosmari si riserva di assumere il vincitore della selezione con contratto a tempo pieno determinato, per tre anni conforme al CCNL dei dirigenti delle imprese dei Servizi Pubblici Locali del 22.12.2009, come modificato dall'accordo di rinnovo del 16.10.2019, periodo di prova pari a 6 mesi.

Il candidato selezionato affiancherà il direttore in carica per acquisire tutte le informazioni e le specifiche competenze necessarie per la miglior esecuzione del contratto. Al termine del periodo di affiancamento, la carica di direttore verrà svolta in totale autonomia.

La retribuzione per la durata del periodo di affiancamento sarà pari ad euro 7.000 (settemila/00) lordi mensili comprensivi del superminimo individuale.

Nel momento in cui la carica di direttore verrà svolta in totale autonomia, la retribuzione lorda annua attribuita al direttore sarà pari ad euro 115.000,00 (centoquindicimila/00).

In entrambi i casi la retribuzione viene corrisposta in 14 mensilità, in base ad accordo aziendale, in luogo delle 13 previste dal vigente CCNL, che assorbe, per tutta la durata del contratto, ogni altro incremento retributivo ed ogni funzione svolta o incarico ricoperto anche di natura eccezionale. Non fanno parte della retribuzione i rimborsi per spese documentate sostenute per ragioni di servizio escluse quelle sostenute per recarsi presso il luogo di lavoro.

In aggiunta alla retribuzione, come determinata al precedente paragrafo, al Direttore Generale verrà riconosciuta la variabile incentivante regolata dall'art. 12 del CCNL nella misura e con le modalità ed il termine che saranno stabiliti discrezionalmente dal Consiglio di Amministrazione con apposita separata comunicazione.

3) Requisiti di ammissione

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

(A) Requisiti generali:

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- Maggiore età;
- Idoneità fisica all'impiego per le funzioni proprie del posto da ricoprire;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso la pubblica amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego; non avere situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse tra il candidato e la Società previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, ivi compresa la disciplina in tema di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. nonché ai sensi dell'art. 53, comma 16 bis, D.Lgs. n.165/2001; non aver gestito e/o diretto nel triennio 2015/2017 società partecipate non quotate o Aziende pubbliche o private che abbiano riportato perdite di esercizio per uno o più anni;
- Assenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

(B) Requisiti professionali:

Possesso di un titolo di laurea magistrale o vecchio ordinamento con comprovata esperienza di almeno 3 anni nella funzione di:

- Direttore Generale,
ovvero
- Dirigente titolare di responsabilità in specifiche funzioni aziendali

La dichiarata esperienza di cui al paragrafo precedente deve essere stata acquisita presso amministrazioni pubbliche o società pubbliche o private aventi strutture organizzative complesse con non meno di 250 dipendenti, operanti nel settore del ciclo integrato dei rifiuti, del servizio idrico integrato, della distribuzione del gas naturale, del trasporto pubblico locale.

Tutti i requisiti sopraelencati dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e dovranno sussistere al momento dell'eventuale affidamento dell'incarico medesimo nonché perdurare per tutto il tempo di esecuzione del contratto di lavoro.

4) Criteri di valutazione

La selezione verrà effettuata sulla base della valutazione dei titoli, oggetto di una prima fase della procedura, e di un successivo colloquio, oggetto della seconda fase.

4a) Ai titoli verranno assegnati massimo 50 (cinquanta) punti sulla base dei criteri che seguono:

Laurea magistrale o vecchio ordinamento	Ingegneria	Economia e Commercio	Giurisprudenza	Altra facoltà
punteggio	15	12	10	8
Settore di esperienza lavorativa	Enti Pubblici	Società/Aziende partecipate dagli Enti Locali	Società private operanti in settori affini	Società private operanti nello stesso settore della Società
Punteggio	15	12	8	6
Settore di esperienza lavorativa	Oltre 5 anni di esperienza con qualifica di Direttore Generale	Da 3 a 5 anni di esperienza con qualifica di Direttore Generale	Oltre 5 anni di esperienza con qualifica di Dirigente	Da 3 a 5 anni di esperienza con qualifica di Dirigente
Punteggio	20	16	12	8

4b) Il colloquio sarà svolto al fine di verificare la conoscenza delle materie relative al profilo professionale ricercato e il punteggio verrà assegnato fino ad un massimo di 50 (cinquanta) punti sulla base dei criteri che seguono:

MATERIA	PUNTEGGIO MASSIMO
Gestione d'impresa: competenze di pianificazione strategica, capacità di elaborare business plan, competenze contabili e finanziarie, competenze di organizzazione e gestione dei reparti della società	11
Legislazione Ambientale con particolare riferimento alla normativa nazionale e regionale sul ciclo integrato dei rifiuti	11
Codice degli appalti pubblici (D.lgs. n. 50/2016)	11
Diritto societario e applicazione del D.lgs. n. 175/2016 con particolare riferimento alle società "in house" - D.lgs. n. 267/2000	7
Gestione del personale - conoscenza del D.lgs. n. 81/2008	5
D.lgs. n. 231/2001 e norme in materia di anticorruzione e trasparenza	5

Per ciascuna categoria di materie sarà attribuito al candidato, sulla base dell'esito del colloquio, un giudizio a cui corrisponderà una percentuale di assegnazione del punteggio massimo della singola categoria previsto secondo la seguente scala di valori:

- Ottimo (100 %)

- Distinto (90%)
- Buono (75 %)
- Sufficiente (50 %)
- Mediocre (25 %)
- Insufficiente (0 %)

5) Modalità di partecipazione alla selezione

A pena di esclusione il plico contenente la documentazione richiesta per la partecipazione dovrà pervenire al Cosmari **entro e non oltre le ore 12,00 del 04/03/2021** tramite raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a Cosmari S.r.l., Località Piane del Chienti, 62029 Tolentino (MC) ovvero tramite PEC inviata all'indirizzo pec@cosmari-mc.it. In caso di invio tramite PEC si avverte espressamente che, a pena di esclusione, si accetterà solo posta inviata tramite casella di posta certificata. Il plico o la PEC dovranno recare, rispettivamente, sulla busta o sulla casella "oggetto" la dicitura "Selezione pubblica Direttore Generale Cosmari S.r.l.". Si avverte che, ove il plico fosse sprovvisto della suddetta dicitura, sarà trattato come corrispondenza ordinaria e, pertanto, Cosmari declina ogni responsabilità al riguardo.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda e della documentazione allegata. Decorso il termine sopraindicato non sarà ritenuta valida la presentazione di alcuna documentazione.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del candidato e spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro dell'Ufficio postale accettante, ma esclusivamente la data di arrivo all'ufficio protocollo della Società. Nel caso di consegna a mezzo del servizio delle Poste S.p.A. ovvero mediante agenzia di recapito o corriere, Cosmari non assumerà alcuna responsabilità qualora il plico non dovesse essere recapitato presso il proprio ufficio protocollo o dovesse pervenire dopo la scadenza o con spese di spedizione a carico del ricevente e di esso non si terrà conto. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati. Il plico dovrà pervenire chiuso, debitamente sigillato con ceralacca, striscia di carta incollata o nastro adesivo, ovvero con equivalenti strumenti idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni, controfirmato sui lembi di chiusura dal candidato e dovrà recare esternamente l'indicazione del mittente.

Nel plico, **a pena di esclusione**, dovrà essere contenuta la seguente documentazione:

- Domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando come **"Allegato A - Modello di Domanda di partecipazione"**, con valore di autocertificazione, ai sensi degli art. 46 e seguenti del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e riportante tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire sulla scorta del presente avviso, compreso l'indirizzo e-mail al quale ricevere le comunicazioni relative alla presente selezione. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

- curriculum vitae in formato europeo e debitamente firmato; qualora l'indirizzo e-mail risultante dal curriculum sia difforme da quello indicato nella domanda di partecipazione le comunicazioni relative alla presente procedura si considereranno validamente effettuate all'indirizzo e-mail risultante dalla domanda di partecipazione;
- fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Costituiscono condizioni di ammissibilità della partecipazione alla selezione e, dunque, sono richieste espressamente **a pena di esclusione**:

- l'indicazione nella domanda di partecipazione del cognome e del nome, nonché dell'indirizzo di residenza e/o domicilio;
- la sottoscrizione del curriculum vitae.

6) Modalità di svolgimento della procedura

L'espletamento della selezione è demandato ad una Commissione giudicatrice che sarà composta da cinque membri esperti nelle materie oggetto della selezione.

La procedura si articolerà in due fasi, come di seguito illustrato; le date delle prove e tutte le comunicazioni relative alla selezione saranno rese pubbliche esclusivamente sul sito web istituzionale (<https://www.cosmarimc.it>).

Nella prima fase la Commissione, previa verifica della integrità dei plichi pervenuti e della loro ricezione tempestiva, entro il termine perentorio previsto al precedente articolo 5, procederà alla loro apertura e alla verifica della completezza e regolarità della documentazione in essi contenuta. In proposito si evidenzia che sono sanabili soltanto le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione, come specificato al precedente articolo. La regolarizzazione della documentazione, ove consentita, dovrà avvenire tramite dichiarazione integrativa firmata dall'interessato con le stesse modalità della domanda e attestante il possesso del requisito la cui esistenza era stata dichiarata irregolarmente od omessa, da inviarsi a pena di decadenza entro il termine perentorio fissato dalla Società o, in mancanza, comunque entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione della relativa richiesta inviata dal Cosmari, tramite raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite PEC all'indirizzo pec@cosmari-mc.it (si accetta solo posta certificata).

Dopo la verifica della completezza e regolarità della documentazione presentata dai candidati la Commissione verificherà il possesso dei requisiti generali e professionali previsti al precedente articolo 3), che costituiscono condizioni di ammissibilità della partecipazione alla selezione.

Successivamente esaminerà i curricula presentati ed assegnerà i punteggi ai titoli dai medesimi risultanti, sulla scorta dei criteri indicati all'articolo **4a**).

Supereranno tale fase e saranno ammessi al colloquio esclusivamente i candidati che avranno conseguito un punteggio minimo di 28 punti nella valutazione dei titoli.

L'ammissione dei candidati al colloquio e l'invito a presentarsi alla relativa data che sarà fissata dalla Commissione saranno pubblicati sul sito web istituzionale (<https://www.cosmarimc.it>) e comunicati ai candidati ammessi a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC inviata all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione.

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non si presenteranno al colloquio.

Per l'identificazione personale i candidati dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio verterà su argomenti attinenti le materie indicate all'articolo 4b) e sarà teso a valutare le specifiche competenze dei candidati in relazione al profilo ricercato, con assegnazione dei punteggi sulla scorta dei criteri indicati al medesimo articolo 4b).

Terminati i colloqui la Commissione procederà alla redazione della graduatoria sommando i punteggi ottenuti dai candidati ammessi nella valutazione dei titoli con quelli conseguiti nel colloquio, così da avere il punteggio complessivo ottenuto.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito web istituzionale (<https://www.cosmarimc.it>).

Relativamente ai candidati collocati in graduatoria dal primo al quarto si procederà alla verifica del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione e per l'assunzione, compresi quelli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae. A tal fine, tali candidati dovranno presentare a pena di decadenza, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla relativa richiesta inviategli dal Cosmari, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti.

In ogni caso Cosmari si riserva la facoltà ed il diritto di verificare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso, nonché dei titoli dichiarati, in qualsiasi momento, anche successivo allo svolgimento della procedura di selezione.

In caso di mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, il candidato sarà escluso automaticamente dalla procedura di selezione e sarà inviata una segnalazione all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.

La graduatoria diverrà efficace solo dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del Cosmari.

I risultati della selezione dei primi quattro candidati, in forma anonima, saranno consegnati all'Assemblea dei soci del Cosmari che provvederà, ai sensi dell'art. 23 dello statuto sociale, a deliberare la nomina del candidato prescelto a ricoprire l'incarico di Direttore Generale della Società.

La graduatoria resterà efficace per tre anni dalla data della pubblicazione per l'eventuale copertura del posto per il quale la selezione è stata bandita e che successivamente, ed entro tale data, dovesse rendersi disponibile in caso di mancata accettazione della nomina da parte del vincitore, come pure in caso di cessazione anticipata del contratto di lavoro per decadenza o altra causa. Ricorrendo tale circostanza, la graduatoria verrà ricostituita in base ai punteggi ottenuti dai candidati nel corso della selezione e verrà ripetuta la procedura descritta al paragrafo precedente per la nomina del Direttore Generale della Società.

7) Conferimento dell'incarico - Sottoscrizione del contratto

Il candidato nominato dall'Assemblea di Cosmari dovrà prendere servizio, a pena di decadenza, nel termine di 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della comunicazione di nomina, fatto salvo il caso che questi sia obbligato per legge o per contratto a un più lungo periodo di preavviso nei confronti dell'attuale datore di lavoro. Cosmari si riserva la facoltà di sottoporlo a visita medica prima di procedere all'assunzione, accettando, ogni candidato, con la partecipazione alla selezione, di sottoporvisi senza eccezione e rinunciando a qualsiasi opposizione.

L'incarico di Direttore Generale avrà una durata di 36 mesi, periodo di prova pari a 6 mesi, e potrà essere rinnovato secondo quanto disporrà la normativa al momento applicabile.

Fermi restando i divieti e i limiti di legge, il Direttore Generale non potrà esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né potrà accettare incarichi, anche temporanei, di carattere professionale estranei all'azienda senza specifica autorizzazione del Consiglio di Amministrazione di Cosmari.

8) Trattamento dati personali

Tenuto conto di quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 ed atteso che il trattamento dei dati personali deve essere comunque improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché della minimizzazione a miglior tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati, si forniscono le seguenti informazioni:

- Titolare del trattamento dati è Cosmari, i cui dati societari e di contatto sono indicati nel bando ovvero nel sito <https://www.cosmarimc.it>, a cui ci si può indirizzare per ulteriori informazioni e per reperire informative estese e dettagliate sul trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 del GDPR;

- Il Titolare ha nominato un Responsabile della protezione dei dati ("Data Protection Officer" o "DPO"), che l'interessato potrà contattare al fine di esercitare i propri diritti o per ricevere informazioni con le seguenti modalità:

- scrivendo a Cosmari S.r.l. - Sede: Località Piane di Chienti - 62029 - TOLENTINO (MC),
- inviando una e-mail all'indirizzo: privacy@cosmarimc.it
- inviando un messaggio di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: privacy.pec@cosmarimc.it

- Il trattamento dei dati riguarderà le informazioni personali contenute all'interno dei plichi e quelle eventualmente comunicate e/o acquisite nel prosieguo del procedimento, conferiti dall'interessato o acquisiti anche tramite consultazione di pubblici registri, ovvero a seguito di comunicazione da parte di pubbliche autorità.

- I dati sono richiesti e saranno trattati esclusivamente per le finalità di espletamento della presente selezione e, successivamente, nel caso di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Saranno trattati dati personali, come ad esempio dati anagrafici o bancari, relativi alla residenza, a precedenti esperienze lavorative e potranno essere anche trattati dati particolari, relativi alla salute e dati giudiziari, entro i limiti di quanto richiesto ai fini delle valutazioni relative al bando ed alla successiva selezione e per l'attuazione di tutti gli scopi del presente bando. I predetti dati potranno essere trattati, sia durante che dopo la fine delle selezioni, anche per esercitare il diritto di difesa del titolare.

- Il trattamento ha la base giuridica di cui all'art. 6, par. 1, lett. b) del GDPR relativamente all'esecuzione del contratto, ovvero ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato ed è comunque necessario per l'adempimento di obblighi di legge (art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR);

- Relativamente ai dati particolari, il trattamento è necessario per assolvere agli obblighi o esercitare i diritti relativamente al rapporto di lavoro art. 9 lett. c) GDPR ovvero per esercitare il diritto di difesa art. 9 lett. e) GDPR.

- Il trattamento dei dati cui si è in precedenza fatto riferimento potrà essere effettuato sia con modalità manuali sia, occorrendo, con modalità informatiche e, in ogni caso, quelli contenuti nelle dichiarazioni sostitutive potranno essere comunicati alle competenti amministrazioni per adempiere agli obblighi di controllo di cui all'art. 71 del D.P.R. 445/2000;
- L'esercizio del diritto di accesso ai dati da parte di altri candidati o di terzi sarà consentito nel rispetto della normativa vigente e, segnatamente, degli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e dal D.P.R. 184/2006; In tal caso i dati potranno essere comunicati, limitatamente a quanto necessario ai fini delle predette disposizioni di legge, ad eventuali contro-interessati individuati sulla base delle predette disposizioni.
- I dati potranno essere comunicati ad Avvocati o altri consulenti per ottenere pareri ovvero per esercitare la tutela dei diritti o la difesa del Titolare.
- I dati sopraindicati non saranno comunicati al di fuori dei casi indicati, né saranno oggetto di diffusione, e non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. Inoltre non sarà eseguita alcuna profilazione o operazioni comportanti decisioni automatizzate.
- I dati saranno conservati per tutta la durata del rapporto contrattuale e successivamente fino al maturare della prescrizione di legge. Possono essere conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità, quale la difesa, anche giudiziale, dei diritti del titolare; in tal caso, i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.
- Il conferimento dei dati è necessario in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura di gara, ai fini della sottoscrizione e successiva gestione ed esecuzione del contratto.
- Il rifiuto a fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura o la sottoscrizione del contratto.
- L'interessato ha diritto di accesso ai dati, può ottenerne la rettifica, e la portabilità; con le conseguenze del rifiuto a conferire i dati l'interessato potrà chiedere la cancellazione ovvero la limitazione del trattamento ovvero opporvisi.
- L'interessato ha anche il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la Protezione dei Personali (www.garanteprivacy.it)
- Per quanto, infine, riguarda i **dati di carattere giudiziario**, così come individuati dall'art. 4, comma 1, lett. e) del D. Lgs. 196/2003, si precisa che gli stessi vengono richiesti e saranno trattati in forza dell'apposita autorizzazione deliberata dal Garante per la protezione dei dati personali e nel puntuale rispetto delle prescrizioni nella stessa contenute.

9) Pari opportunità

In osservanza al D.lgs. n. 198/2006 e all'art. 57 del D.lgs. n.165/2001 sulle pari opportunità, Cosmari garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

10) Clausola di salvaguardia

In considerazione della natura fiduciaria dell'incarico, Cosmari ha la facoltà di non procedere all'assunzione di nessuno dei candidati anche nel caso in cui questi ultimi siano stati selezionati.

Cosmari, a proprio insindacabile giudizio, si riserva di modificare, sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare o revocare la presente procedura di selezione qualora ne rilevi la necessità ovvero l'opportunità, dandone comunicazione sul proprio sito istituzionale, anche nell'ipotesi in cui la selezione sia stata compiutamente espletata, senza che ciò possa comportare alcuna pretesa, aspettativa o richiesta da parte dei candidati, ad alcun titolo, nemmeno nei limiti dell'interesse negativo. Anche a tal fine con la presentazione della domanda di partecipazione i candidati dichiarano di accettare e accettano espressamente e integralmente tutte le previsioni contenute nel presente Avviso.

Cosmari si riserva, inoltre, anche nel caso in cui la selezione sia stata compiutamente espletata, di non procedere alla copertura della posizione di Direttore Generale a seguito di mutate esigenze di carattere organizzativo o normativo.

11) Informazioni sull'avviso

Sino a 5 giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione possono essere richieste informazioni al responsabile della procedura, l'Ing. Giuseppe Giampaoli, ai seguenti recapiti: g.giampaoli@cosmarimc.it oppure al numero di telefono 0733/203504 dalle ore 10.00 alle ore 12.00 del lunedì e del martedì.

Il presente Avviso viene pubblicato unitamente al suo Allegato sul sito web istituzionale di Cosmari (<https://www.cosmarimc.it>), nonché per estratto su due quotidiani.

12) Disposizioni finali

La partecipazione alla procedura di selezione comporta l'accettazione integrale di quanto riportato nel presente Avviso.

Per quanto non previsto nel presente Avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e normative che disciplinano la materia nelle società a controllo pubblico in house providing.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura di selezione saranno inviate agli interessati ai rispettivi indirizzi di posta elettronica anche non certificati indicati nella domanda di partecipazione e, comunque, si considereranno compiutamente perfezionate a tutti gli effetti con la pubblicazione sul sito istituzionale (<https://www.cosmarimc.it>), eccezion fatta per la comunicazione di nomina del candidato scelto dall'Assemblea di Cosmari per ricoprire l'incarico di Direttore Generale, che si considererà perfezionata con la ricezione da parte del destinatario.

Cosmari non assume alcuna responsabilità per la perdita o per il mancato o non tempestivo ricevimento di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dei recapiti nella domanda di partecipazione da parte del candidato, oppure mancata o tardiva comunicazione del loro cambiamento, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Allegato

Al presente Avviso si allega, a costituirne parte integrante e sostanziale: - "Allegato A - Modello di Domanda di partecipazione".

Si precisa che l'utilizzo del modello non è obbligatorio, nel senso che gli interessati potranno da esso discostarsi sempre che forniscano le informazioni richieste e rendano le prescritte

dichiarazioni nelle forme previste dalle vigenti norme. In mancanza, si provvederà all'esclusione del candidato.

Tolentino, lì 01/02/2021

Il Presidente
Dott. Graziano Ciurlanti

**ALLEGATO A - Modello di Domanda di
partecipazione**

*Spett.le
COSMARI s.r.l.
Località Piane del Chienti
62029 Tolentino (MC)*

**Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per titoli e colloquio
per l'assunzione del Direttore Generale**

Il/La sottoscritto/a _____

C.F.: _____

nato/a il ____ / ____ / _____ a _____ (prov.:
_____)

e residente a _____ (prov.:
_____),

in Via _____ n. _____, telefono:

e-mail: _____ - PEC:

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica indicata in oggetto.

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

CONSAPEVOLE CHE:

- in caso di dichiarazioni mendaci, sarà punito/a ai sensi del codice penale secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000;
- qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;

DICHIARA

- di essere nato/a nel giorno e nel luogo sopra indicati;
- di risiedere nel luogo sopra indicato;
- di possedere la cittadinanza di uno degli Stati facenti parte dell'Unione Europea ovvero di appartenere ad una delle categorie previste dalla normativa vigente in materia di parità di trattamento e di divieto di condotte antidiscriminatorie per l'accesso all'impiego, tra cui i familiari di cittadini dell'Unione Europea, i

titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o i titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, allegando idonea documentazione a riguardo;

- di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno o di documento valido a comprovare l'appartenenza ad una delle categorie di cui al precedente punto;
- di possedere una buona conoscenza della lingua italiana;
- di possedere l'idoneità fisica all'impiego per le funzioni proprie del posto da ricoprire;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non avere riportato condanne penali definitive, comprese sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento), per reati contro la pubblica amministrazione;
- di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse con Cosmari s.r.l. e segnatamente in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. n. 39/2013, nonché ai sensi dell'art. 53, comma 16 bis, D.Lgs. n.165/2001;

- di non aver gestito e/o diretto nel triennio 2015/2017 società partecipate non quotate o Aziende pubbliche o private che abbiano riportato perdite di esercizio per uno o più anni;

- di essere in possesso di un titolo di laurea magistrale o vecchio ordinamento in

_____ conseguito presso
 _____ in data ____ / ____ / ____
 _____ ovvero del seguente titolo di studio
 _____ conseguito presso
 _____ in data ____ / ____ / ____

equipollente _____ in base al seguente provvedimento:

_____ (in caso di titoli di studio rilasciati in Paesi esteri, allegare idonea dichiarazione di valore che attesti l'equipollenza con il titolo di studio italiano)

- di aver maturato una comprovata esperienza professionale per almeno tre anni nel seguente ruolo (barrare il caso che ricorre):

☐ Direttore Generale di _____ (inserire l'ente pubblico, la società partecipata da enti locali o l'azienda pubblica o la società privata operante nel settore del ciclo integrato dei rifiuti o nei settori del servizio idrico integrato, della distribuzione del gas naturale, del trasporto pubblico locale, avente struttura organizzativa complessa con non meno di 250 dipendenti);

☐ Dirigente titolare di responsabilità in specifiche funzioni di _____ (inserire l'ente pubblico, la società partecipata da enti locali o l'azienda pubblica o la società privata operante nel settore del ciclo integrato dei rifiuti o nei settori del servizio idrico integrato, della distribuzione del gas naturale, del trasporto pubblico locale, avente struttura organizzativa complessa con non meno di 250 dipendenti);

- di accettare che tutte le eventuali comunicazioni inerenti la selezione in oggetto perverranno all'indirizzo e-mail sopra indicato o alla Pec da cui dovesse pervenire la presente domanda;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione con riferimento ai recapiti indicati nella presente domanda;
- di accettare integralmente tutte le norme e le condizioni contenute nell'Avviso di selezione indicato in epigrafe.

Alla presente domanda, allega:

- curriculum vitae in formato europeo, debitamente compilato in ogni suo punto e sottoscritto dal candidato;
- copia fotostatica e leggibile di un documento di riconoscimento, in corso di validità;
- copia dell'Avviso di selezione sottoscritto, per accettazione, in ogni sua pagina.

(luogo e data)

(firma leggibile del candidato)