



AZIENDA SPECIALE SERVIZI DI AGRATE BRIANZA

**AVVISO DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA, PER TITOLI ED
ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO (DURATA
TRIENNALE) DI DIRETTORE AZIENDALE DELL'AZIENDA SPECIALE
SERVIZI AGRATE BRIANZA**

SOMMARIO

PREAMBOLO.....	3
ARTICOLO 1 - Funzione del Direttore aziendale di Assab.....	3
ARTICOLO 2 – Profilo del candidato	4
ARTICOLO 3 – Competenze richieste.....	4
ARTICOLO 4 – Requisiti per l’ammissione alla selezione.....	5
ARTICOLO 5 – Requisiti preferenziali.....	7
ARTICOLO 6 – Presentazione delle domande	7
ARTICOLO 7 – Scadenza presentazione domanda.....	8
ARTICOLO 8 – Domanda di ammissione.....	9
ARTICOLO 9 – Commissione esaminatrice.....	10
ARTICOLO 10 – Procedura di ammissione.....	10
ARTICOLO 11 – Svolgimento della selezione.....	11
ARTICOLO 12 – Luogo di svolgimento della prova scritta e della prova orale.....	13
ARTICOLO 13 – Trasmissione candidature al CDA e determinazione finale di nomina.....	13
ARTICOLO 14 – Contratto di lavoro e trattamento economico e normativo.....	14
ARTICOLO 15 - Protezione dei dati personali e tutela della privacy.....	14
ARTICOLO 16 – Modalità di presentazione dei documenti per l’assunzione.....	15
ARTICOLO 17 – Disposizioni finali.....	16

AVVISO DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO (DURATA TRIENNALE) DI DIRETTORE AZIENDALE DELL'AZIENDA SPECIALE SERVIZI AGRATE BRIANZA

L'Azienda Speciale Servizi Agrate Brianza (di seguito per brevità ASSAB), ai sensi dell'art. 22 del vigente Statuto Aziendale, ed e in conformità a quanto previsto dal proprio Regolamento del personale dipendente; nonché in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 19 marzo 2020 nel punto avente ad oggetto "*Selezione pubblica per individuazione nuovo Direttore Aziendale*", procederà con le modalità e con le condizioni, di cui al presente avviso, allo svolgimento di una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato per 1 posto di Direttore Aziendale, per la durata di n.3 anni rinnovabile.

Ai sensi dell'art. 23, comma 1, dello Statuto aziendale, l'incarico è rinnovabile più volte per una durata triennale, con atto dall'Organo Amministrativo adeguatamente motivato in relazione ai risultati raggiunti nel triennio precedente.

L'inquadramento sarà al livello 1°Q del CCNL Assofarm

1. FUNZIONI DEL DIRETTORE AZIENDALE DI ASSAB

ASSAB, ente pubblico economico, strumentale del Comune di Agrate Brianza gestisce due farmacie comunali e la struttura immobiliare del Polo Socio-Sanitario, nonché diversi servizi in convenzione con il Comune di Agrate Brianza, come dettagliatamente descritti all'art. 3 dello Statuto Aziendale.

In relazione a ciò ASSAB intende procedere alla selezione ad evidenza pubblica in oggetto, per l'individuazione del soggetto più idoneo ad esercitare le molteplici e complesse funzioni in capo alla figura del Direttore Aziendale, dettagliatamente riportate nell'articolo 24 del vigente Statuto Aziendale, consultabile sul sito web aziendale, www.assab.it, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", qui di seguito parzialmente riportato:

...” 2. Il Direttore Aziendale è competente in ordine a tutti gli atti ed operazioni materiali che non siano espressamente attribuite dall'ordinamento agli altri organi dell'azienda dal presente statuto, dal contratto di servizio o dai regolamenti interni. In particolare compete al Direttore:

a) sovrintendere all'attività esecutiva, tecnico - amministrativa, e finanziaria, eseguendo tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'azienda;

b) raggiungere gli obiettivi di sviluppo e funzionamento dell'azienda individuati dall'Organo Amministrativo;

c) eseguire le delibere dell'Organo Amministrativo;

d) formulare proposte all'Organo Amministrativo su ogni aspetto della realtà aziendale;

e) adottare i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi aziendali e per il loro organico sviluppo;

f) dirigere il personale dipendente dell'azienda ed in particolare: - proporre all'Organo Amministrativo le modalità generali a cui si ispira la gestione del personale; - dare attuazione alle relazioni sindacali, ai contratti collettivi nazionali di lavoro ed agli eventuali contratti integrativi aziendali, ed al regolamento aziendale; - decidere le misure disciplinari inferiori alla sospensione e nei casi d'urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelativa del personale, fermo restando quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro; - formulare proposte in ordine all'adozione dei provvedimenti di sospensione, licenziamento o equiparati;

g) provvedere, nei limiti stabiliti dal regolamento, agli appalti e alle forniture indispensabili al funzionamento ordinario dell'azienda;

h) firmare gli ordinativi di incasso e di pagamento, unitamente al Presidente;

*i) firmare la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
.....”*

Il Direttore Aziendale è organo dell'Azienda nominato dal Consiglio di Amministrazione e risponde del proprio operato direttamente al presidente del CdA.

2. PROFILO DEL CANDIDATO

Il Direttore Aziendale è sempre figura chiave nella gestione di un ente, in quanto rappresenta lo snodo centrale tra la responsabilità politico-strategica di indirizzo del Consiglio di Amministrazione nominato dal Comune committente e la responsabilità della sua attuazione sotto il profilo gestionale-organizzativo.

Il candidato ideale dovrà avere capacità di governance tecnica, marketing e comunicazione interna ed esterna, pianificazione e controllo, organizzazione e gestione e valutazione del personale. Inoltre, dovrà avere forte personalità, spirito di iniziativa, carica motivazionale e capacità di dialogo e confronto finalizzati alla direzione e al coordinamento dei diversi settori dell'azienda.

Avrà la responsabilità di un equilibrato coordinamento delle attività al fine di garantire il coerente sviluppo delle politiche aziendali, degli strumenti di programmazione e pianificazione e dei documenti previsionali sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione e dal Consiglio Comunale di Agrate Brianza.

3. COMPETENZE RICHIESTE

È richiesta nello specifico la conoscenza dei settori di riferimento aziendale e del contesto/mercato in cui essa è inserita, delle principali normative nazionali e regionali in materia di servizi farmaceutici, di servizi alla persona e di diritto amministrativo. È inoltre richiesta la capacità di pianificazione, programmazione e controllo anche di carattere informatico, nonché la gestione di immobili.

Flessibilità, assertività, riservatezza e determinazione, oltre che affidabilità personale, serietà ed orientamento all'innovazione sono requisiti che completano il profilo.

Il candidato dovrà dimostrare di possedere comprovata e qualificata professionalità e pluriennale esperienza nel coordinamento direzionale di strutture tecnico-gestionali complesse, con poteri di direttiva e supervisione nei confronti dei responsabili sotto ordinati.

Il candidato deve possedere elevate competenze manageriali e conoscenze di gestione di aziende pubbliche: nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie, di gestione immobiliare in presenza in co-working, capacità organizzative e di negoziazione in relazione al ruolo. Sono richieste inoltre spiccate capacità di operare per il raggiungimento di obiettivi e risultati coerenti alle strategie dell'azienda.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006, ASSAB garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

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

4a) Requisiti generici:

- 1) essere cittadini italiani, o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o di uno Stato terzo all'Unione Europea, purché titolari di permesso di soggiorno: coloro che non sono cittadini italiani devono dichiarare lo Stato di nascita e devono possedere, oltre ai requisiti previsti, anche il requisito del godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- 2) non essere affetti da malattie, indisposizioni o più in generale imperfezioni fisiche che possano impedire al soggetto di espletare in maniera piena le funzioni di Direttore Aziendale - segnalando sin d'ora che tale valutazione verrà effettuata in sede di visita medica e di idoneità alla mansione da parte del medico aziendale dell'ASSAB, di cui al d. lgs.81/2008;
- 3) ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta (per i soli concorrenti che non siano cittadini italiani) e buona conoscenza della lingua inglese;
- 4) buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 5) assenza delle cause di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi previste dal Dlgs 8.4.2013 n. 39 e dell'art. 5, comma 9, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 e s.m.i.;
- 6) assenza di condanne, anche non passate in giudicato per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- 7) assenza di provvedimenti interdittivi, destitutivi, dispensati o decadenziali dai pubblici uffici;
- 8) non avere contenziosi pendenti con il Comune di Agrate Brianza o con ASSAB;
- 9) non svolgere altri incarichi in favore di amministrazioni pubbliche e soggetti privati che costituiscano causa di incompatibilità o determinino situazioni anche solo potenziali di conflitto d'interesse;

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

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti di cui sopra, comporta l'immediata esclusione della procedura selettiva ed in qualunque tempo la risoluzione del

rapporto eventualmente costituito fatto salvo il risarcimento del danno, nonché le conseguenze penali delle false dichiarazioni rilasciate

4b) Titolo di studio:

Laurea specialistica, Laurea magistrale ovvero laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Ingegneria Gestionale, Farmacia, Chimica e Tecnologie Farmaceutiche e/o lauree giudicate equipollenti in base alla normativa vigente.

Si specifica che il conseguimento di diploma di laurea Specialistica ex d.m 509/1999 o di laurea magistrale 3.11.1999, n. 509 o di laurea magistrale ex d.m. 270/2004 è ex lege parificato al conseguimento di un diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento. Nel caso di concorrenti cittadini di Stati Membri della Unione Europea e/o di Stati diversi dall'Italia, bisognerà indicare gli estremi dell'atto con il quale è stata riconosciuta in Italia, secondo la normativa vigente, l'idoneità del titolo di studio posseduto, conseguito all'estero.

4c) Requisiti professionali:

aver maturato *un'esperienza almeno biennale (2 anni)*:

- nello svolgimento di attività lavorativa nella carriera direttiva (con requisito di accesso riservato al personale in possesso di laurea) o dirigenziale in società (anche a partecipazione pubblica) operante nel settore dei servizi farmaceutici o in azienda speciale ex art. 114 del Dlgs 267/00 (anche consortile) operante nel settore dei servizi farmaceutici;
- nello svolgimento di attività lavorativa nella carriera direttiva (con requisito di accesso riservato al personale in possesso di laurea) o dirigenziale in aziende sanitarie sociosanitarie, pubbliche, private o a partecipazione pubblica;
e/o
- nello svolgimento di incarico di Responsabile di unità organizzativa "apicale" - titolare di posizione organizzativa (ai sensi del CCNL 21.5.2018) nel settore dei servizi farmaceutici in Enti locali o in aziende speciali ex art 114 del Dlgs 267/00 (anche consortili) operante nel settore dei servizi farmaceutici;
e/o
- nello svolgimento di incarico di Responsabile di unità organizzativa "apicale" - titolare di posizione organizzativa (ai sensi del CCNL 21.5.2018) in Enti locali o in aziende speciali ex art. 114 del Dlgs 267/00 (anche consortili);
- nello svolgimento di incarico di responsabile nel settore della gestione immobiliare o condominiale per società, Enti Locali o in aziende speciali ex art 114 del Dlgs 267/00 (anche consortili)

Ai fini della valutazione dell'esperienza lavorativa biennale si deve tener conto che la descrizione fornita delle attività professionali esercitate con qualifica dirigenziale o di direttore dovrà dare contezza che il ruolo svolto abbia comportato adeguata esperienza caratterizzata da autonomia gestionale, diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie e responsabilità verso l'esterno.

I requisiti prescritti dal bando dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda ed al momento dell'assunzione. La perdita anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso.

I candidati che non risulteranno in possesso dei suddetti requisiti, alla scadenza del termine per la presentazione della domanda, non verranno ammessi alla fase di valutazione delle candidature.

I periodi lavorativi indicati nel curriculum vitae dovranno trovare corrispondenza con le eventuali verifiche d'ufficio fatte da ASSAB e con quanto dichiarato dal concorrente nella domanda di ammissione. Si precisa che, all'atto dell'assunzione, il concorrente prescelto dovrà produrre, se richiesto, in originale o in copia autenticata tutti i documenti comprovanti quanto dichiarato nella domanda di ammissione e negli allegati a quest'ultima. ASSAB si obbliga a trattare dati personali comunicati dal concorrente nella domanda di ammissione, o di cui comunque sia venuta a conoscenza durante la selezione, negli esclusivi limiti indicati nel presente Avviso Pubblico.

5. REQUISITI PREFERENZIALI

Costituisce requisito preferenziale l'esperienza pluriennale in qualità di dirigente o direttore presso Enti strumentali o Aziende speciali di Comuni esercenti i servizi farmaceutici.

6. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione- redatta nella forma dell'autodichiarazione ex DPR 445/2000 - dovrà:

- a) essere redatta su carta semplice, in lingua italiana ed in modo leggibile, utilizzando esclusivamente il modello allegato che costituisce parte integrante del presente avviso;
- b) sottoscritta dal concorrente, a pena di esclusione, in modo leggibile e per esteso, e utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente bando che ne costituisce parte integrante;
- c) essere compilata nei tempi e nei modi di cui al presente punto dell'avviso.

La predetta domanda di ammissione dovrà essere compilata in carta libera e indirizzata a ASSAB, nei tempi e nei modi previsti dal presente punto.

Si precisa che il possesso dei requisiti attestati nella domanda verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal DPR n 445/2000.

a mezzo PEC:

- a. inviata all'indirizzo posta elettronica certificata di ASSAB assab@brianzapec.it con oggetto "Candidatura per l'incarico a tempo determinato di Direttore Aziendale di ASSAB"
- b. inviata esclusivamente da un indirizzo PEC rilasciato personalmente al concorrente da un gestore di PEC;
- c. avente in allegato la domanda di ammissione come da modulo allegato, la scansione

dell'originale di un documento di riconoscimento valido, il curriculum vitae datato e sottoscritto, una lettera motivazionale nonché le pubblicazioni, gli studi, i titoli di studio e di abilitazione e ogni altro documento ritenuto utile - il tutto in formato PDF;

- d. avente in allegato solo documenti firmati in modo conforme al disposto dell'art. 65 d.lgs. 82/2005

Se, e solo se, il concorrente non disponga di un indirizzo PEC rilasciato a proprio nome, allora potrà recapitare la domanda di ammissione e i relativi allegati ad ASSAB secondo le seguenti modalità:

- **a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento**, in busta:
 - a) chiusa e sigillata, sottoscritta dal concorrente sui lembi di chiusura a tutela dell'integrità della stessa;
 - b) recante la dicitura "**Candidatura per l'incarico a tempo determinato di Direttore Aziendale di ASSAB**", nonché il nome, cognome, indirizzo, recapito telefonico e indirizzo e-mail del mittente/concorrente;
 - c) contenente al suo interno la domanda di ammissione come da modulo allegato, la scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido, il curriculum vitae, datato e sottoscritto, una lettera motivazionale nonché le pubblicazioni, gli studi, i titoli di studio e di abilitazione e ogni altro documento ritenuto utile;

- **a mano in busta**:
 - a) chiusa e sigillata, sottoscritta dal concorrente sui lembi di chiusura a tutela dell'integrità della stessa;
 - b) recante la dicitura "**Candidatura per l'incarico a tempo determinato di Direttore Aziendale di ASSAB**" nonché il nome, cognome, indirizzo, recapito telefonico e indirizzo e-mail del mittente/concorrente;
 - c) contenente al suo interno la domanda di ammissione come da modulo allegato, la scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido, il curriculum vitae, datato e sottoscritto, una lettera motivazionale nonché le pubblicazioni, gli studi, i titoli di studio e di abilitazione e ogni altro documento ritenuto utile;
 - d) consegnata presso gli Uffici Amministrativi di ASSAB in via Lecco n. 11, 20864 Agrate Brianza nelle giornate da lunedì a venerdì dalle ore 09.00 alle ore 17.00.

Ai fini del rispetto dei termini di presentazione delle domande di ammissione farà fede:

- a) per le domande presentate a mezzo PEC, la data e l'ora dell'invio certificate dallo specifico gestore di posta.
- b) per le domande presentate a mezzo raccomandata, il timbro apposto dall'ufficio postale - che dovrà essere precedente al termine di presentazione delle domande fermo restando che il concorrente verrà comunque escluso se la raccomandata non perverrà ad ASSAB entro 5 giorni dalla scadenza del termine;
- c) per le domande presentate a mano, la data recata dal timbro del protocollo di ASSAB

Non saranno ammesse domande inoltrate con altri mezzi o pervenute oltre la scadenza.

ASSAB non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, oppure per eventuali ritardi o disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

7. SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDA: ore 12,00 del 03 giugno 2020

(Termine valido anche per le domande spedite a mezzo del servizio postale, fatto salvo quanto specificato al punto b) del rispetto dei termini di presentazione delle domande.

8. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato A del presente avviso, dovrà riportare le generalità complete del concorrente e le seguenti dichiarazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza;
- b) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro U.E., o di paesi terzi all'UE, purché in possesso di permesso di soggiorno;
- c) di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- d) di non essere affetto da malattie, indisposizioni o più in generale imperfezioni fisiche che possano impedire al soggetto di espletare in maniera piena le funzioni di Direttore Aziendale;
- e) di possedere ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta (per i soli concorrenti che non siano cittadini italiani) e buona conoscenza della lingua inglese;
- f) di possedere buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- g) di non avere cause di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi previste dal Dlgs 8.4.2013 n. 39 e dell'art. 5, comma 9, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 e s.m.i;
- h) di non aver riportato condanne, anche non passate in giudicato per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- i) di non avere provvedimenti interdittivi destituitivi dispensati o decadenziali dai pubblici uffici;
- j) di non avere contenziosi pendenti con il Comune di Agrate Brianza o con ASSAB;
- k) di non svolgere altri incarichi in favore di amministrazioni pubbliche e soggetti privati che costituiscano causa di incompatibilità o determinino situazioni anche solo potenziali di conflitto d'interesse;
- l) titolo/i di studio posseduto/i, specificando l'istituto/università presso cui è stato conseguito e l'anno di conseguimento;
- m) il possesso dei requisiti professionali, integrativi del titolo di studio richiesto ai fini dell'ammissione, di cui all'art. 4.c), del presente avviso;

- n) l'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente avviso;
- o) la precisa indicazione del domicilio eletto e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
- p) che le informazioni inserite nel curriculum corrispondono al vero;
- q) inesistenza di cause di esclusione dagli incarichi.

Alla domanda di ammissione ***deve essere allegato dettagliato curriculum vitae***, redatto in formato europeo, dal quale risultino gli enti pubblici e le aziende private presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, a tempo pieno ovvero a tempo parziale. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte.

Alla domanda di ammissione deve essere aggiunta anche ***una lettera motivazionale*** che indichi in sintesi ragioni, caratteristiche e dettagli che il candidato ritiene di possedere in rapporto al Profilo richiesto dal presente Avviso.

La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato a pena di nullità.

Il curriculum, debitamente sottoscritto, deve altresì essere corredato da fotocopia di un valido documento di identità.

Le domande non sottoscritte, spedite e/o pervenute oltre i termini previsti non verranno prese in considerazione.

9. COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare apposita Commissione esaminatrice, composta da esperti esterni all'Azienda, di comprovata alta professionalità rispetto all'oggetto della selezione.

10. PROCEDURA DI AMMISSIONE

La Commissione, alla prima riunione, rilevata l'identità dei candidati dai dati riportati all'esterno delle buste contenenti le domande di ammissione, accerta l'assenza di incompatibilità tra i propri membri e i candidati e quindi procede all'ammissione degli stessi alla selezione.

L'ammissione dei candidati alle procedure selettive viene disposta previa istruttoria delle istanze pervenute, consistente nella verifica dei requisiti indicati nel presente avviso come necessari ai fini della partecipazione.

La valutazione delle domande pervenute verrà effettuata dopo la scadenza del termine per la loro presentazione.

L'elenco degli ammessi verrà reso noto tramite pubblicazione sul sito internet di ASSAB www.assab.it, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso di selezione entro il termine di scadenza della domanda di partecipazione

- ✓ la mancata ricezione da parte di ASSAB della domanda entro i termini indicati al punto 7 del presente avviso, anche se dovuta a fatto non imputabile al candidato;
- ✓ la presentazione della domanda di partecipazione con modalità di trasmissione diverse da

- quelle indicate al punto 6 del presente avviso;
- ✓ la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
 - ✓ la mancanza di documenti allegati alla domanda, richiesti dal presente avviso;
 - ✓ domanda di partecipazione, datata e firmata;
 - ✓ curriculum vitae;
 - ✓ copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità, del candidato;

La Commissione può disporre l'ammissione con riserva dei candidati per i quali si rendano necessarie integrazioni o perfezionamenti delle domande di ammissione presentate per incompletezza o comunque per irregolarità sanabili; allo stesso modo si procederà nel caso in cui sorgano dubbi sul possesso dei requisiti di ammissione, in tal caso lo scioglimento della riserva sarà subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Un ulteriore accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, verrà effettuato al momento dell'assunzione. In tale caso gli interessati, su richiesta di ASSAB, saranno tenuti alla presentazione, nel termine che verrà loro indicato, dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti nonché a presentare la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali, pena la mancata assunzione e cancellazione dalla graduatoria degli idonei.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti o che risulti aver dichiarato il falso, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti sulla base degli stessi, sarà passibile di sanzioni penali ai sensi di legge.

11. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione si articolerà nelle seguenti fasi:

1. valutazione dei titoli (punteggio massimo 20 punti)
2. prova scritta (punteggio massimo 20 punti)
3. prova orale (punteggio massimo 20 punti)

Valutazione titoli max. 20 punti

	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1.	Voto di laurea	Punti 1 per ogni punto superiore alla votazione di 105; ulteriori punti 2 per la votazione di 110 e lode
2.	Direttore generale o aziendale di società o aziende interamente partecipate da Enti Locali o di società a partecipazione pubblica e privata o di società private	Oltre 3 anni punti 2 per ogni anno* fino max punti 10 totali;
3.	Quadro con funzione di coordinatore di servizio farmaceutico di azienda o società interamente o parzialmente partecipata da enti locali che gestiscono due o più farmacie comunali	Oltre 3 anni punti 1; per ogni anno* fino max punti 5 totali

4.	Direttore di farmacia in azienda o società interamente o parzialmente partecipata da Enti Locali che gestiscono due o più farmacie comunali	Oltre 5 anni punti 0,75; per ogni anno* fino max punti 5 totali
5.	Docenze Universitarie in materie che abbiano una specifica attinenza con la gestione e l'organizzazione di un'impresa	Fino max.5 punti in relazione alla durata della docenza
6.	Dottorato di ricerca in materie che abbiano una specifica attinenza con la gestione e l'organizzazione di un'impresa	Fino max.2,5 punti
7.	Pubblicazioni, studi ed ogni altro titolo che abbiano una specifica attinenza con la gestione e l'organizzazione di un'impresa	Fino max.2,5 punti

*le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni

Prova scritta max punti 20

La prova scritta avrà contenuto teorico pratico e verterà sulle seguenti materie a scelta della Commissione.

- a) Normativa in materia farmaceutica
- b) Budget e bilancio delle Aziende speciali
- c) Normativa in ambito di Aziende speciali
- d) Gestione del personale
- e) Normativa in tema di affidamento di appalti e servizi pubblici
- f) Normativa in materia di trasparenza e anticorruzione
- g) Normativa in materia di privacy
- h) Marketing farmaceutico
- i) Informatica
- j) Gestione immobiliare in presenza di co-working

Prova orale max. punti 20

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno ottenuto un punteggio nella prova scritta di almeno 12/20

Il colloquio orale individuale è finalizzato ad accertare ed approfondire la conoscenza del candidato, da parte della Commissione, con particolare riguardo alle caratteristiche professionali e manageriali richieste dalla posizione da ricoprire.

In particolare, saranno oggetto di approfondimento, tra gli altri, i seguenti ambiti:

- conoscenza e competenza manageriale nell'area della gestione delle aziende pubbliche;
- conoscenza e competenza nell'ambito della programmazione, direzione, organizzazione e gestione di servizi farmaceutici, amministrativi e sociali;
- competenza nella promozione di processi di rinnovamento gestionale ed

organizzativo;

- conoscenza delle principali normative di riferimento in materia di servizi farmaceutici, servizi alla persona e di diritto amministrativo.

Durante il colloquio verrà, tra l'altro, verificata l'effettiva capacità di risolvere problemi e di elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative.

Saranno, inoltre, oggetto di valutazione la sfera attitudinale ed i principali aspetti relativi a capacità personale, comportamenti organizzativi e motivazioni.

I principali criteri di valutazione del colloquio saranno i seguenti:

- conoscenza teorico-culturale e competenze a contenuto tecnico-professionale applicate alla pratica;
- capacità espositiva;
- grado e qualità del ragionamento e strutturazione logica;
- contributo critico e di analisi personale.

12. LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA E DELLA PROVA ORALE

La prova scritta e la prova orale si svolgeranno, presso la sede dell'Azienda sita in Agrate Brianza, via Lecco, 11, nei giorni di seguito indicati:

- *22 giugno 2020 ore 10,00 prova scritta*
- *26 giugno 2020 ore 10,00 prova orale. Sarà facoltà della Commissione in merito a tale prova di effettuarla nello stesso giorno della prova scritta, in presenza di un numero esiguo di partecipanti.*

I candidati ammessi al colloquio verranno avvisati mediante pubblicazione sul sito aziendale www.assab.it che indicherà contestualmente il giorno e l'orario della convocazione.

Ad ogni concorrente verrà inviato tramite e-mail o pec un numero/codice esclusivo che lo identificherà in tutte le fasi della selezione. Sul sito web aziendale, pertanto, non verrà pubblicato il nominativo del concorrente, ma il numero/codice di identificazione a lui attribuito. In tal modo, l'ASSAB garantisce l'anonimato dei concorrenti in sede di pubblicazione dei risultati del concorso

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia.

13. TRASMISSIONE DELLE CANDIDATURE AL CDA E DETERMINAZIONE FINALE DI NOMINA DEL DIRETTORE AZIENDALE

Al termine della selezione la Commissione indicherà i primi 3 classificati della graduatoria redatta, che incontreranno il Presidente e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione prima della delibera del consiglio, su convocazione inviata al candidato all'indirizzo di posta elettronica indicata nella domanda di partecipazione, allegata al presente bando.

L'assenza del candidato al predetto colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione senza alcun obbligo di comunicazione da parte dell'Azienda.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base della valutazione della Commissione Esaminatrice, individuerà il candidato con propria delibera motivata di nomina, cui sono allegati i verbali della commissione esaminatrice, dando comunicazione scritta al candidato prescelto al recapito indicato nella domanda.

Entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione, il candidato prescelto dovrà confermare la propria accettazione.

Se il candidato, senza impedimento legittimo, non assumerà incarico entro il suddetto termine, decadrà dalla nomina e l'Azienda procederà alla scelta di un altro candidato.

La graduatoria provvisoria redatta dalla Commissione esaminatrice, il nome del candidato scelto per l'incarico e il correlativo curriculum saranno pubblicati sul sito internet aziendale nella sezione "Amministrazione trasparente"

Per quanto non previsto dal presente avviso in ordine all'espletamento della selezione, varranno le disposizioni che saranno stabilite dalla Commissione Esaminatrice, cui i candidati, sotto la pena di esclusione, dovranno attenersi scrupolosamente.

L'inserimento nella graduatoria finale dei candidati idonei non impegna ASSAB. all'assunzione obbligatoria dei candidati inseriti in graduatoria

Il Consiglio di Amministrazione si riserva di procedere alla nomina del Direttore Aziendale anche in presenza di una sola candidatura e di non procedervi, anche in presenza di più candidature, qualora ritenga che nessun candidato sia adeguato all'incarico senza che, in quest'ultimo caso, i candidati possano vantare pretese o diritti di sorta.

14. CONTRATTO DI LAVORO e TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

Il contratto del Direttore è un contratto di diritto privato a tempo pieno e a tempo determinato, decorre dalla data di assunzione per anni 3 ed è rinnovabile.

In ogni caso la data di assunzione viene definita dall'atto del Consiglio di Amministrazione, che recepisce la proposta della Commissione esaminatrice e sarà inserita nel contratto individuale di lavoro.

Al Direttore di Azienda competono funzioni, competenze e responsabilità così come definite dall'articolo 24 del vigente Statuto aziendale e dalle normative vigenti.

Il trattamento economico omnicomprensivo annuo lordo sarà riconosciuto nel rispetto dei limiti previsti dal CCNL ASSOFARM con riferimento al profilo 1 Q vigente al momento della sottoscrizione del contratto. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla disciplina vigente.

15. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY

Il Titolare del Trattamento dei dati è AZIENDA SPECIALE SERVIZI AGRATE BRIANZA.

ASSAB segnala che, nel caso un soggetto decida di partecipare al concorso oggetto del presente Bando, i dati personali forniti dal concorrente verranno trattati da ASSAB in qualità di titolare del trattamento-con sede in Via Lecco n. 11, 20864 Agrate Brianza (MB), tel. +390396056244. e-mail info@assab.it in conformità al G.D.P.R. nonché al d.lgs 196/2003 e ss. mm ii. Si segnala altresì che in forza dell'art. 37 G.D.P.R. ASSAB ha nominato un proprio responsabile della protezione dei dati personali nella persona del dott. Andrea Giorgi che può essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@assab.it in particolare, i dati forniti dal concorrente verranno trattati dall'ASSAB esclusivamente ai

fini della partecipazione al concorso oggetto del presente avviso. In particolare, ASSAB non è tenuta a richiedere al concorrente alcun consenso al trattamento di tali dati, in quanto essi vengono trattati da ASSAB per la selezione del futuro Direttore Aziendale, e, quindi, al fine di eseguire misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso concorrente, ai sensi dell'art. 6. Par. 1, lett. B) GDPR.

I dati da forniti dal concorrente verranno trattati, in forma telematica, informatica e/o cartacea e per il perseguimento delle sole finalità anzidette, nell'osservanza degli obblighi di cui al Capo IV, Sezione 1 G.D.P.R. e nel rispetto degli obblighi in tema di sicurezza dei dati personali di cui al Capo IV, Sezione 2 G.D.P.R

ASSAB segnala, inoltre, che i dati forniti dal concorrente verranno trattati nei modi di cui sopra, oppure conservati per un periodo eccedente quello segnalato, solo ove ciò si renda necessario ad ASSAB per assolvere gli obblighi di legge, amministrativi e contabili ricadenti in capo ad esso per accertare, esercitare o difendere un proprio diritto in sede giudiziaria, oppure nel caso in cui vadano trasmessi ad Autorità Giudiziarie o Pubbliche Autorità in seguito a richieste verificate di queste ultime.

ASSAB ricorda che il concorrente potrà richiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché opporsi al trattamento dei suddetti dati ed esercitare il proprio diritto alla portabilità dei dati, ai sensi e nei limiti degli articoli 15-21 G.D.P.R

16. VERIFICA REQUISITI E DICHIARAZIONI RESE PER L'ASSUNZIONE

Ad avvenuto espletamento della selezione, nei confronti della persona avente diritto all'assunzione, ASSAB procederà alla verifica d'ufficio delle dichiarazioni rese nella domanda di ammissione nelle forme e nei modi previsti dalla vigente normativa in materia. La documentazione da prodursi dagli interessati a pena di decadenza è limitata ai requisiti non accertabili d'ufficio.

ASSAB, verificato il possesso di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, procederà all'assunzione, fatto salvo quanto previsto al punto 14 del presente bando.

Qualora da detta verifica risultasse la mancanza anche di un solo requisito fra quelli previsti dal bando, ASSAB non darà corso alle disposizioni di assunzione e tale circostanza verrà segnalata all'autorità giudiziaria competente per l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 d. p.r. 445/2000. Le dichiarazioni mendaci, oltre agli effetti previsti dalla legge, determinano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

ASSAB non ammette alla selezione ovvero non procede all'assunzione della persona che sia stata condannata, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati commessi contro la Pubblica Amministrazione, per quelli previsti dall'art. 85 d.pr. 3/1957 e dall'art. 15 della L. 55/1990.

Il concorrente scelto, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, deve altresì dichiarare sotto la propria responsabilità di non essere in una delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità stabilite dal d. Lgs. 39/2013, rispetto all'incarico dirigenziale in questione.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti il concorrente scelto procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e dovrà assumere servizio alla data ivi indicata. In caso di rinuncia o di decadenza del concorrente scelto, il Consiglio

d'Amministrazione di ASSAB si riserva, per un periodo di 12 mesi dall'approvazione della graduatoria finale, prorogabili di altri 12 mesi, la facoltà di nominare un altro concorrente dichiarato idoneo in ordine di graduatoria.

17. DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto nei confronti dei partecipanti. La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Azienda e per essa il suo Consiglio di Amministrazione, che si riserva di valutare discrezionalmente l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dei candidati e che si riserva, altresì, la facoltà di modificare, sospendere o revocare motivatamente, in qualsiasi momento, la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di modificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini, nonché di revocare la presente procedura selettiva, in qualsiasi fase della stessa, con provvedimento motivato; dell'avvenuta modifica, sospensione, proroga, riapertura dei termini o revoca sarà data comunicazione al pubblico con le stesse modalità della pubblicazione avviso. In caso di sospensione o revoca della procedura, i concorrenti nulla avranno a pretendere dall'ASSAB a qualsiasi titolo.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia al vigente Regolamento Aziendale ed alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Al presente avviso sarà data ampia pubblicità con pubblicazione sul sito dell'Azienda www.assab.it, nella sezione Amministrazione trasparente, e su quello istituzionale del Comune di Agrate Brianza, e con la pubblicazione per estratto sul BURL e sulla GURI.

E' consentito l'utilizzo di qualsiasi modalità aggiuntiva di pubblicizzazione

E' possibile richiedere informazioni al seguente indirizzo email: presidente@assab.it

Allegato 1 fac simile domanda