



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – info@aspazalea.it – aspazalea@pec.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO CON FUNZIONI DI DIRETTORE

(Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021)

Si rende noto che con determinazione n° 319 del 29/10/2025 è stata indetta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di un Istruttore Direttivo (Area dei Funzionari e dell'E.Q.) al quale affidare l'incarico di Direttore di ASP Azalea, in analogia a quanto disposto dall'art. 100 TUEL.

ART. 1 - NATURA DELL'INCARICO

Il rapporto contrattuale consiste nell'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 60 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e del D. Lgs. n° 165/2001. La disciplina contrattuale è quella del comparto Funzioni Locali. L'inquadramento previsto è il seguente: **Istruttore Direttivo – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex. Cat. D)**. Il trattamento economico può essere integrato con un compenso economico aggiuntivo (indennità *ad personam*) ai sensi dell'art. 14 del Regolamento di organizzazione aziendale.

Ai sensi del vigente CCNL, la posizione che il lavoratore ricoprirà avrà un'autonomia organizzativa, un grado di responsabilità, intratterrà relazioni organizzative e dovrà affrontare problematiche che possono essere così sintetizzate:

<i>Cognizioni (tipo di conoscenze necessarie)</i>	<i>Contenuti (grado di responsabilità)</i>	<i>Criticità (grado di complessità delle problematiche)</i>	<i>Complesso relazionale (tipologia di relazioni organizzative)</i>
Pluri-specialistiche elevate ed esperienza pluriennale.	Di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi a importanti e diversi processi produttivi o amministrativi.	Elevata complessità e ampiezza di soluzioni.	Interne negoziali e complesse; esterne dirette anche con rappresentanza istituzionale; dirette, complesse e negoziali con gli utenti.

A livello organizzativo il posto è collocato al vertice gestionale, il cui assetto organizzativo è stato approvato con Decisione dell'Amministratore unico n° 3 del 27/1/2025 (reperibile sul sito istituzionale aziendale nella sezione "Amministrazione trasparente").

Il candidato ideale è in possesso di "adequata formazione in materia di direzione e coordinamento di strutture anche complesse svolte nel settore sia pubblico sia privato e valutabili dal curriculum professionale" (art. 10 Regolamento di organizzazione).

ART. 2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è necessario possedere i seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana; i cittadini di stati terzi possono partecipare alla selezione, alle condizioni previste dall'art. 38, c. 1 e c. 3-bis del D.Lgs. n° 165/2001 e a condizione di conoscere la lingua italiana, scritta e parlata;
- 2) età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo;



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – info@aspazalea.it – aspazalea@pec.it

- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) possesso dell'idoneità, senza prescrizioni, alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. n° 81/2008 e s.m.i. L'Amministrazione sottoporrà ad accertamento dell'idoneità i candidati, per il tramite del proprio Medico Competente;
- 5) regolare posizione rispetto agli obblighi militari di leva (per i candidati di sesso maschile, nati fino al 31/12/1985);
- 6) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, per reati che impediscono la costituzione di un rapporto di impiego presso la pubblica amministrazione;
- 7) assenza di procedimenti disciplinari in corso presso altra pubblica amministrazione o di sanzioni disciplinari riportate nell'ultimo biennio;
- 8) assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dal servizio presso una pubblica amministrazione per persistente scarso rendimento o di decadenza dal pubblico impiego conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 9) conoscenza e abilità di utilizzo delle applicazioni e delle apparecchiature informatiche più diffuse;
- 10) conoscenza della lingua inglese;
- 11) possesso di SPID di livello non inferiore al 2 e di indirizzo PEC;
- 12) possesso della patente di guida categoria B e disponibilità a utilizzare i mezzi di trasporto dell'ASP in caso di necessità.

ART. 3 – REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- 1) Titolo di studio: possesso di un diploma di laurea triennale o magistrale.

ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere redatta **esclusivamente in forma telematica tramite la piattaforma InPA**, previa registrazione del candidato sullo stesso portale. La registrazione al Portale unico del reclutamento, ai sensi dell'art. 35 – ter del D.lgs. 165/2001, è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005). Alla domanda dovrà essere allegato un **curriculum professionale e di studi aggiornato**, datato e sottoscritto, con autorizzazione al trattamento dei dati personali. La domanda di partecipazione dovrà perentoriamente pervenire **entro le ore 12.00 del 17/11/2025**.

Per accedere alla presentazione della domanda deve essere osservata la seguente procedura:

- Cliccare sul link <https://www.inpa.gov.it/> per accedere alla piattaforma InPA;
- Accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o altri sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005);
- Nella HOME del proprio profilo personale cliccare nella sezione CONCORSI e digitare nel campo Ricerca il seguente codice concorso: **2025008ASPAZALEA**;
- Selezionare la procedura concorsuale **“Selezione pubblica per un posto di Istruttore direttivo/Direttore”** e procedere alla presentazione della candidatura cliccando su Presenta una domanda per questa procedura;



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – info@aspazalea.it – aspazalea@pec.it

Nella domanda di partecipazione il candidato comunica i propri dati anagrafici e dichiara, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti di ammissione indicati all'art. 2 del presente avviso.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate. La data della presentazione della propria candidatura è attestata da apposita ricevuta sul Portale inPA. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle istanze non è più possibile accedere alla procedura di candidatura o procedere all'invio della candidatura stessa.

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione dei termini e delle condizioni contenuti nell'avviso di concorso e di accettarli integralmente;
- cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito telefonico;
- possesso della patente di guida Cat. B o superiore;
- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- idoneità psico-fisica alla mansione;
- godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza e dello Stato di appartenenza o provenienza (se cittadino straniero);
- il titolo di studio posseduto per l'accesso alla selezione (anche più di uno), specificando dettagliatamente: -la tipologia del titolo; -l'Istituto che lo ha rilasciato e l'anno di conseguimento; -il voto conseguito;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di rispettare i requisiti di cui all'art. 2, comma 7, del DPR n° 487/1994, come modificato dal DPR n° 82/2023;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva;
- l'eventuale possesso di titoli di preferenza previsti dall'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i.;
- l'indirizzo PEC, presso il quale desiderano ricevere le comunicazioni relative al concorso.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 17/11/2025.

Per le richieste di assistenza legate alla procedura di presentazione della domanda i candidati possono consultare FAQ – Domande e risposte sul Portale InPA oppure scrivere per informazioni a inpa@funzionepubblica.it

ASP Azalea non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi tecnici o informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della domanda, dei documenti e delle pubblicazioni o delle comunicazioni relative al concorso, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica.

Ai sensi dell'art. 46 DPR. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. ASP Azalea si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento ai controlli previsti dall'art. 71 del citato DPR sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 DPR. 445/2000, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Con la domanda di partecipazione alla selezione il candidato autorizza ASP Azalea alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet aziendale, per tutte le informazioni inerenti al presente concorso.



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – info@aspazalea.it – aspazalea@pec.it

ART. 5 – MODALITA' DI VALUTAZIONE

La selezione avviene attraverso l'esame e la comparazione dei curriculum dei candidati in possesso dei requisiti richiesti e un colloquio diretto alla verifica della conoscenza delle principali metodologie e strumenti necessari allo svolgimento dell'incarico e alla valutazione motivazionale. Verranno valutati in particolare i titoli posseduti e l'esperienza attinente all'attività da espletare, nonché le attività e le esperienze del candidato, sia quelle pregresse sia quelle in corso.

ART. 6 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'assunzione avverrà nel rispetto della disciplina di cui all'art. 36 del D. Lgs. n° 165/2001, compreso il limite massimo di durata previsto dalla normativa in vigore.

La nomina avviene con le modalità previste dall'art. 10 del Regolamento di organizzazione aziendale.

Le assunzioni avverranno mediante la stipula di apposito contratto individuale di lavoro, con riserva di eventuale acquisizione della documentazione richiesta.

ART. 7 – NORME FINALI

Preliminarmente all'affidamento dell'incarico, ASP Azalea può richiedere la produzione di documenti comprovanti quanto dichiarato dal candidato.

Con la partecipazione all'avviso di selezione è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente avviso.

I requisiti generali e specifici previsti agli artt. 2 e 3 devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente bando.

Il bando verrà pubblicato anche sul sito internet di ASP AZALEA (www.aspazalea.it).

Si allega copia degli artt. 10 e 14 del vigente Regolamento di organizzazione, che può essere visionato per intero sul sito internet aziendale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per informazioni sulla procedura di selezione è possibile contattare l'Ufficio Personale telefonicamente al n° 0523882465 (lunedì-venerdì 11.00-13.00) oppure tramite mail ufficio.personale@aspazalea.it

Responsabile del procedimento è il Direttore.

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/4/2016

Le domande di partecipazione alle procedure selettive per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni equivalgono a esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente avviso raccolti presso il Servizio Personale, è necessario fornire le seguenti informazioni:

Indicazione del titolare del trattamento

ASP Azalea, con sede in Corso Matteotti 124 – 29015 Castel San Giovanni (PC). Il titolare del trattamento può essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica: info@aspazalea.it oppure al seguente numero telefonico: 0523882465 oppure all'indirizzo PEC aspazalea@pec.it.



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – info@aspazalea.it – aspazalea@pec.it

Indicazione del Responsabile Protezione Dati

Galli Data Service srl, che può essere contattato all'indirizzo mail dpo@aspazalea.it oppure all'indirizzo PEC aspazalea@pec.it.

Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia.

Oggetto dell'attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Azienda ASP Azalea coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni giudicatrici designati dall'Amministrazione.

Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2.

Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Azienda ASP Azalea coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni giudicatrici designati dall'Amministrazione.

Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati permanentemente nella gestione dei documenti dell'Azienda ASP Azalea.

Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Azienda ASP Azalea, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.

Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – info@aspazalea.it – aspazalea@pec.it

Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge n° 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n° 241/1990, si intende sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Si comunica che il Responsabile del Procedimento è il Direttore di ASP Azalea e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso e terminerà entro sei mesi.

Castel San Giovanni, 29/10/2025

Il Direttore
(Mauro Pisani)

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n° 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – info@aspazalea.it – aspazalea@pec.it

Art. 10

Il Direttore

Il direttore è nominato dall'Amministratore unico, anche al di fuori della dotazione organica, mediante incarico a tempo determinato a soggetti in possesso di adeguata formazione in materia di direzione e coordinamento di strutture anche complesse svolte nel settore sia pubblico sia privato e valutabili dal curriculum professionale. La durata del contratto, rinnovabile, non può essere superiore alla durata del mandato dell'organo che l'ha nominato. In ogni caso, al fine di garantire la continuità nella gestione, la durata dell'incarico s'intende prorogata fino al rinnovo dell'incarico o alla nomina del successore.

Il direttore ha un rapporto esclusivo con l'ASP; può assumere incarichi di carattere temporaneo, previa autorizzazione dell'Amministratore unico.

L'incarico di direttore può essere revocato prima della scadenza con atto motivato dell'Amministratore unico per rilevanti inadempimenti nell'esercizio delle funzioni attribuite e/o per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dai contratti collettivi nazionali di riferimento.

Il direttore ha la responsabilità gestionale dell'ASP. Egli, nell'ambito delle linee di pianificazione e programmazione aziendale, è dotato di autonomia nell'organizzazione dei servizi e degli uffici dell'azienda, nella gestione delle risorse umane e delle risorse economiche e finanziarie assegnate, nell'acquisizione dei servizi e dei beni strumentali necessari. Nell'esercizio del suo ruolo tiene i rapporti con i soggetti coinvolti nelle strategie aziendali rappresentando l'ASP in tutte le sedi tecniche e gestionali e nei casi in cui sia delegato dall'Amministratore unico.

Il direttore in particolare:

- a) elabora, insieme al responsabile del servizio amministrativo, gli schemi degli atti di pianificazione e programmazione economico finanziaria e dei servizi da sottoporre agli organi di governo, secondo le competenze definite dallo Statuto e fornisce ai medesimi organi i dati e le informazioni utili per l'attività di verifica e rendicontazione, anche sociale, delle attività svolte;*
- b) propone all'Amministratore unico i provvedimenti e gli schemi di regolamento necessari a garantire il funzionamento delle strutture e il dispiegamento dei compiti amministrativi dell'ASP, apponendo apposito parere in ordine al rispetto del conseguimento degli obiettivi contenuti negli atti di programmazione dell'Assemblea dei soci e dello stesso Amministratore;*
- c) partecipa alle sedute dell'Assemblea dei soci, curandone la verbalizzazione;*
- d) opera per l'attuazione dei piani e dei programmi degli organi di governo e per il conseguimento dei relativi obiettivi, provvedendo ai necessari atti gestionali a rilevanza esterna;*
- e) rappresenta l'Azienda in giudizio, sia come attore sia come convenuto, nei casi in cui sia a ciò delegato; in tal caso sottoscrive anche la procura alle liti;*
- f) stipula contratti e sottoscrive convenzioni, nell'ambito degli strumenti di programmazione approvati dall'Amministratore unico;*
- g) nomina e presiede di norma le commissioni di gara e di concorso, a meno che non deleghi altri funzionari con incarico di posizione organizzativa;*
- h) nell'ambito della programmazione delle assunzioni di competenza dell'organo di vertice politico amministrativo, approva l'avviso e il bando di concorso o di mobilità ex art. 30 D. Lgs. n° 165/2001, tenendo conto delle esigenze di celerità del procedimento e delle normative in materia di assunzioni e di composizione e trattamento delle commissioni giudicatrici, nel rispetto dei principi di imparzialità, economicità e parità di trattamento;*
- i) svolge le funzioni di responsabile del procedimento, a meno che non deleghi altri funzionari in possesso di adeguate competenze;*
- j) svolge le funzioni di datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. n° 81/2008;*
- k) gestisce le relazioni sindacali, anche attraverso la presidenza della delegazione trattante;*



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – info@aspazalea.it – aspazalea@pec.it

- l) dispone il trasferimento dei dipendenti tra i settori e tra i servizi, nel rispetto dei budget assegnati negli strumenti di programmazione;*
- m) nomina i Responsabili dei Settori e dei Servizi, nel caso in cui venga incaricato ai sensi dell'art. 14 del presente Regolamento e assegna le relative indennità di posizione organizzativa, applicando i criteri predeterminati dall'Amministratore unico;*
- n) coordina l'operato dei responsabili di settore o di servizio e adotta ogni provvedimento necessario in caso di loro inerzia, inadempienza o impedimento.*

Art 14

Conferimento degli incarichi di Direttore e di Responsabile di settore/servizio mediante contratti di lavoro a tempo determinato

Nei limiti definiti dalla normativa vigente, la posizione di Direttore e di Responsabile di Settore/Servizio può essere ricoperta mediante la stipulazione di contratto di lavoro a tempo determinato, in analogia a quanto disposto dall'art. 110 del TUEL.

La durata del contratto di cui al precedente comma non può essere superiore a tre anni e non può eccedere il mandato dell'Amministratore Unico, fatta salva la possibilità di risoluzione anticipata disposta con provvedimento motivato dell'organo di vertice politico amministrativo

Le cause di risoluzione anticipata vanno specificamente disciplinate dal contratto individuale.

Se l'incaricato è un dipendente dell'Ente, viene contestualmente collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico stesso. Alla conclusione dell'incarico, per qualsiasi causa, il dipendente verrà riassegnato alla categoria, alla posizione economica e al profilo originariamente rivestiti nonché alla posizione lavorativa in precedenza occupata. Al dipendente viene altresì assicurato il mantenimento della posizione organizzativa di cui era titolare al momento dell'attribuzione dell'incarico stesso.

La decisione di procedere all'assunzione di un soggetto esterno spetta all'organo di vertice politico amministrativo, il quale dispone direttamente oppure avvia un procedimento selettivo.

Le eventuali prove di selezione dovranno consentire di valutare le capacità gestionali e operative dei candidati; dovranno essere predeterminati i criteri di valutazione dei curriculum personali e professionali.

Il contratto può essere rinnovato con esplicito provvedimento dell'organo di vertice politico amministrativo; è esclusa qualunque forma di proroga tacita.

Il trattamento normativo del Direttore ovvero del Responsabile di Settore/Servizio assunto secondo le procedure previste dal presente articolo è disciplinato dal proprio contratto di lavoro; tale disciplina deve essere coerente con quella stabilita dai CCNL, rispettivamente, per i dirigenti e per il personale del comparto.

Il trattamento economico del Direttore e dei Responsabili di Settore/Servizio a tempo determinato, con contratto di diritto pubblico, è quello previsto dai rispettivi CCNL per la posizione ricoperta; con provvedimento motivato dell'organo di vertice politico amministrativo è possibile integrare il trattamento in parola, prevedendo un compenso economico aggiuntivo (indennità ad personam), correlato alla temporaneità del rapporto, alla specificità della professionalità richiesta nonché al raggiungimento degli obiettivi conseguenti, in analogia a quanto disposto dagli artt. 90 e 110 del TUEL. La suddetta indennità, comprendente i compensi per la qualità della prestazione individuale, il lavoro straordinario e per la produttività, non viene imputata al fondo delle posizioni organizzative e non è soggetta ai relativi limiti.