



AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI CANDIDATURE RELATIVE ALL'INCARICO DI DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MANTOVA

Visto il vigente statuto dell'Azienda speciale "Ufficio di ambito" della Provincia di Mantova;

Vista la deliberazione del Consiglio di amministrazione dell'Azienda speciale ufficio di ambito" della Provincia di Mantova n.12 del 23/06/2026 avente ad oggetto "Individuazione dei criteri per la selezione del Direttore dell'Ente ai sensi dell'art.18 comma 2 dello Statuto vigente;

In esecuzione della determinazione del Segretario Generale n.764 del 13/08/2026 di approvazione del presente avviso pubblico;

SI RENDE NOTO

che l'Azienda Speciale "Ufficio di Ambito" della Provincia di Mantova, costituita ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. n. 267/2000, che si occupa dell'organizzazione e dell'attuazione del servizio idrico integrato, esercita le funzioni già di competenza del disciolto consorzio Autorità d'ambito, gestisce la pianificazione, l'affidamento e il controllo delle attività di acquedotto, fognatura e depurazione (servizio idrico integrato) su tutto il territorio della Provincia di Mantova, intende acquisire candidature per l'individuazione di un soggetto qualificato per il conferimento dell'**incarico di Direttore** (ex articolo 18 dello statuto aziendale).

Allo scopo, si forniscono le seguenti informazioni.

1. OGGETTO

L'incarico di cui alla presente procedura ha ad oggetto la direzione dell'Azienda speciale "ufficio di ambito" della provincia di Mantova, figura apicale della struttura organizzativa, con competenze gestionali e connesse responsabilità in relazione agli indirizzi, ai programmi e agli obiettivi definiti dagli organi di indirizzo e controllo.

Il Direttore è nominato dal Consiglio di amministrazione dell'ufficio di ambito di Mantova ed è responsabile della gestione dell'Azienda ed a lui competono le funzioni, le competenze e le responsabilità, così come definite dallo Statuto vigente dell'azienda. Il Direttore sovrintende alle attività tecnico-amministrative relative alle funzioni e alle attività previste dall'art.48 della L.R. n.26/2003, nonché alla gestione dell'Azienda.

In particolare, l'art. 18 dello statuto dell'Azienda speciale ufficio di ambito di Mantova, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n.58 del 21 dicembre 2011, dispone che le competenze funzionali assegnate al Direttore sono:

- a) eseguire le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- b) formulare proposte al Consiglio di amministrazione e istruire tutti gli atti che devono essere approvati dallo stesso;
- c) approvare l'articolazione organizzativa dell'Azienda e proporre al Consiglio di amministrazione i regolamenti ad efficacia interna;

- d) sottoporre al Consiglio di amministrazione le proposte di bilancio previsionale pluriennale ed annuale, di bilancio di esercizio e di piano-programma con il contratto di servizio;
- e) svolgere le funzioni di datore di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e nominare il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione;
- f) dirigere e coordinare l'andamento gestionale dell'Azienda e le attività tecnico amministrative;
- g) dirigere il personale dell'Azienda, assegnandolo a specifici compiti ed adottare, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi o aziendali, i provvedimenti disciplinari;
- h) adottare, nel rispetto degli obiettivi e degli standard fissati nel Piano-programma, i provvedimenti diretti a migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia delle attività e delle funzioni svolte;
- i) adottare, ai sensi e nelle forme previste dallo statuto e dai regolamenti aziendali, i provvedimenti dell'Azienda ad efficacia esterna che il presente statuto non attribuisca al Consiglio di amministrazione o al suo Presidente; presiedere le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e quelle di concorso, nonché stipulare i relativi contratti;
- j) fungere da segretario del Consiglio di amministrazione, provvedendo al regolare invio dei verbali delle deliberazioni ai soggetti previsti dall'art. 14 dello Statuto;
- k) tenere i libri obbligatori, le scritture contabili e le contabilità separate previste dalla legge o richieste dalla natura o dalle dimensioni dell'Azienda o necessarie per il consolidamento del bilancio provinciale;
- l) provvedere alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici, nonché a quelle in economia, entro i limiti e con le procedure previste dal relativo Regolamento aziendale, e con l'obbligo, entro il termine stabilito dal suddetto regolamento, di rendere periodicamente il conto al Consiglio di Amministrazione, unitamente alla relativa documentazione giustificativa;
- m) firmare gli ordinativi di incasso e pagamento e provvedere alla liquidazione delle spese; o) firmare la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- n) promuovere presso le Autorità competenti i provvedimenti che si rendano necessari per il perseguimento dei fini dell'Azienda;
- o) rilasciare, avvalendosi degli uffici dell'Azienda, le autorizzazioni allo scarico delle acque reflue industriali e delle acque di prima pioggia nella rete fognaria, ai sensi dell'art. 124, comma 7 del D. Lgs. 152/2006, acquisito il parere del soggetto gestore dell'impianto di depurazione ricevente;
- p) provvedere alla costituzione, tenuta e aggiornamento, in conformità degli standard definiti dalla Regione, della banca-dati relativa alle autorizzazioni rilasciate;
- q) svolgere l'attività di vigilanza, per conto del Consiglio di amministrazione e avvalendosi anche del personale dell'Azienda, sulle attività poste in essere dal soggetto cui compete la gestione del servizio idrico e controllare il rispetto del contratto di servizio, anche nell'interesse dell'utenza;
- r) controllare, per conto del Consiglio di amministrazione e avvalendosi anche del personale dell'Azienda limitatamente ai casi di accordo con la società patrimoniale di cui all'articolo 49, comma 3, della L.R. 26/2003, se istituita, le attività svolte dalla società, per garantire la salvaguardia dell'integrità delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali;
- s) partecipare alla conferenza dei comuni al fine di relazionare ed essere di supporto alle decisioni della stessa.

Il Direttore, salva la facoltà di cui all'art. 5 della legge n. 241/1990 e s.m.i. da esercitarsi nelle forme previste dall'apposito regolamento aziendale, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda.

Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria e professione, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda stessa, senza l'autorizzazione espressa da parte del Consiglio di Amministrazione.

La procedura si intende riferita ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso. È assicurata la parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini in tutti i campi, compresi quelli dell'occupazione, del lavoro e della retribuzione ai sensi dell'articolo 1 del D.lgs. 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

La sede di lavoro è Mantova, presso la sede dell'Azienda, in Via Don Maraglio n. 4.

2. DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico di Direttore verrà conferito previa formalizzazione della relativa assunzione con contratto di lavoro, a tempo pieno e determinato, di natura privatistica, della durata di tre anni, eventualmente rinnovabile con espresso provvedimento.

Il trattamento economico, principale e accessorio, spettante al Direttore è stabilito avendo a riferimento il CCNL Dirigenza - Area Funzioni Locali e in base alla vigente pesatura per il ruolo di Direttore.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla disciplina vigente.

Dalla data di assunzione dell'incarico, il Direttore sarà sottoposto ad un periodo di prova nei termini previsti dal CCNL della dirigenza del comparto Funzioni Locali.

Per tutti gli ulteriori profili riguardanti il rapporto di lavoro si farà riferimento al CCNL Dirigenza - Area Funzioni Locali, in quanto applicabile.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Ai candidati, ai fini dell'ammissione alla presente procedura, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. Ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni da svolgere. L'Azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro;
- godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al paese di cittadinanza;
- iscrizione nelle liste elettorali del comune di residenza;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni. Al momento dell'iscrizione il candidato dà notizia, mediante compilazione del campo specifico della domanda, delle condanne intervenute e/o dei procedimenti penali pendenti a suo carico: in particolare, devono essere comunicati i procedimenti penali, i procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione e comunque i precedenti/condanne penali iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art.

3 del DPR 313/2002, comunicando, autorità giudiziaria procedente, data di eventuali provvedimenti/condanne già emessi. Si precisa che devono essere dichiarate anche eventuali condanne con sospensione condizionale della pena e/o soggette ad indulto e/o col beneficio della non menzione;

- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- in relazione al disposto dell'art. 5 co. 9 del D.L. 95/2012 convertito in L. 135/2012 così come modificato dall'art. 6 co. 1 del D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014 e da ultimo dall'art. 17 co. 3 della L. 124/2015 non possono partecipare alla presente selezione i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.
- possesso di diploma di laurea del vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale oppure titoli equipollenti o equiparati (l'equipollenza dovrà essere documentata tramite l'indicazione del relativo provvedimento legislativo o ministeriale).

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

Qualora la suddetta procedura non sia ancora conclusa al momento dell'iscrizione, il candidato è ammesso con riserva, ossia nello specifico in attesa e a condizione che il titolo di studio straniero ottenga il riconoscimento, ossia sia dichiarato equipollente, o sia riconosciuto equivalente al titolo di studio universitario italiano. L'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dal concorso anche se il candidato ha già superato le prove di concorso. La dichiarazione di riconoscimento, ossia di equipollenza, o il decreto di equivalenza devono comunque sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

La procedura per ottenere la dichiarazione di riconoscimento (equipollenza) del proprio titolo di studio straniero deve essere iniziata entro la data di scadenza del bando mediante istanza di riconoscimento ad una Università degli Studi italiana abilitata al rilascio del titolo di laurea corrispondente. Il termine di scadenza del bando è da intendersi tassativo. Il candidato vincitore che intende invece ottenere il riconoscimento (equivalenza) del titolo ha l'onere, a pena di decadenza, di presentare la relativa istanza ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.lgs. 165/2001 entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.

- aver maturato una comprovata esperienza professionale, di durata non inferiore ad anni 5, in ruoli di responsabilità nella gestione di strutture organizzative complesse, di natura pubblica o privata. Si precisa che, ai fini della valutazione dell'esperienza lavorativa quinquennale, la descrizione fornita dal candidato in ordine alle attività professionali esercitate dovrà dare contezza che il ruolo svolto abbia comportato un'esperienza professionale caratterizzata da autonomia gestionale, diretta responsabilità delle risorse umane, strumentali e finanziarie nonché chiari profili di responsabilità verso l'esterno.

Tutti i requisiti sopra dettagliati devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

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 e verranno esclusi automaticamente dalla selezione.

4. COMPETENZE E CAPACITA' RICHIESTE

In relazione alla posizione da ricoprire si richiedono le seguenti conoscenze tecniche nonché competenze organizzative e trasversali e caratteristiche attitudinali.

Il candidato deve dimostrare di possedere adeguate competenze e capacità manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, capacità di programmazione, pianificazione e gestione dei contratti di servizio e di gestione degli aspetti contabili in Enti pubblici e privati.

Il candidato deve presentare capacità di orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzativa e di negoziazione, flessibilità, capacità di *problem solving* e relazionali.

È richiesta, inoltre, la conoscenza della normativa in materia di servizio idrico integrato, con particolare riferimento ad attività di riorganizzazione e pianificazione nei settori dei pubblici servizi di acquedotto, fognatura e depurazione, di istruttorie di istanze per l'accesso ai finanziamenti previsti in materia dalle disposizioni regionali, statali, comunitarie, di gestione di emergenze connesse all'approvvigionamento idropotabile, in materia di tutela delle acque dall'inquinamento, con particolare riferimento ad attività di regolamentazione (autorizzazione e attività di controllo) degli scarichi idrici, ed in materia di gestione delle risorse idriche, con particolare riferimento ad attività di regolamentazione (autorizzazione e attività di controllo) delle derivazioni da corpi idrici; enti locali e ordinamento delle aziende speciali; appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E CONTENUTO DELLE STESSE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso e debitamente sottoscritta dal candidato, deve pervenire alla Provincia di Mantova, con le modalità di seguito indicate, entro e non oltre **il termine perentorio di mercoledì 02/09/2026 ore 12:00**

Le domande di partecipazione alla selezione, ed i relativi allegati, devono pervenire esclusivamente con una delle seguenti modalità:

☐ tramite consegna diretta all'Ufficio URP-Protocollo della Provincia di Mantova, Via Principe Amedeo n.32 - 46100 Mantova, nei giorni e orari di apertura al pubblico dell'Ufficio (martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30). La domanda deve riportare la firma autografa del candidato ed essere corredata di copia del documento di identità in corso di validità. In caso di presentazione diretta della domanda, al fine della verifica del rispetto del termine, farà fede esclusivamente la data di protocollo generale in entrata della Provincia di Mantova.

☐ a mezzo posta, con lettera raccomandata AR, all'indirizzo sopra specificato. In questo caso, sulla busta contenente la domanda dovrà essere riportata la dicitura "*Domanda di partecipazione all'avviso pubblico per l'acquisizione di candidature relative all'incarico di Direttore dell'Azienda speciale ufficio di ambito della Provincia di Mantova*". La domanda deve recare la firma autografa del candidato ed essere corredata di copia del documento di identità in corso di validità. In tal caso la domanda dovrà pervenire alla Provincia entro e non oltre il termine di scadenza su indicato (non farà fede il timbro postale).

☐ mediante Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), all'indirizzo PEC provinciadimantova@legalmail.it, inviando la domanda da una casella di posta elettronica certificata personale del candidato; la domanda di partecipazione e gli allegati inviati secondo la predetta modalità dovranno pervenire entro le ore 12.00 del giorno di scadenza sopra indicato.

Non saranno considerate valide e-mail provenienti da caselle di posta non certificata. Occorrerà trasmettere la scansione della domanda debitamente compilata e sottoscritta con firma autografa dal candidato e degli allegati, unitamente a copia fronte-retro (scansione in formato pdf) del proprio documento d'identità in corso di validità, in unico file in formato PDF. In alternativa la domanda potrà essere sottoscritta dal candidato con firma digitale. Nell'oggetto del messaggio PEC il candidato dovrà riportare la seguente dicitura: "*Domanda di partecipazione all'avviso pubblico per l'acquisizione di candidature relative all'incarico di Direttore dell'Azienda speciale Ufficio di Ambito della Provincia di Mantova*" seguita dal proprio nome e cognome.

In caso di invio della domanda di partecipazione tramite PEC, per il rispetto del termine farà fede la data e ora della ricevuta di avvenuta consegna attestata dal messaggio di PEC ai sensi di legge.

Resta esclusa qualsiasi altra forma di produzione o di invio delle domande di partecipazione alla procedura. Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro della domanda comporterà l'esclusione automatica della candidatura.

L'Amministrazione provinciale non assume alcuna responsabilità per la mancata o tardiva ricezione delle domande, dipendente da carente o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disagi postali o telematici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda di partecipazione presentata ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. nr. 445/2000.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La domanda deve essere compilata utilizzando il fac-simile allegato al presente avviso (All.A) e dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- nome e cognome, luogo e data di nascita, il codice fiscale;
- il luogo di residenza, domicilio (se differente dalla residenza), numero di telefono, indirizzo e-mail e pec;
- *curriculum vitae* contenente l'indicazione del percorso di studi, eventuali corsi di specializzazione e formazione completati nonché l'indicazione dettagliata delle esperienze lavorative maturate (data inizio, data fine, ragione sociale del datore di lavoro, mansione svolta, tipologia contrattuale);
- la propria posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- il godimento dei diritti civili e politici; (nel caso di candidati cittadini di Stati diversi all'Italia: godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza);
- l'iscrizione alle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
- di non aver riportato condanne penali che, a norma delle leggi vigenti, comportino l'esclusione dalla nomina negli uffici pubblici;
- di non essere stato licenziato, dispensato e/o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- in caso di nomina l'impegno a rimuovere, entro il termine assegnato non inferiore a trenta giorni, eventuali cause di incompatibilità;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto, la data di conseguimento e la votazione. Nel caso di candidati cittadini di Stati diversi dall'Italia, indicazione degli estremi del decreto ministeriale con il quale è stata riconosciuta l'idoneità del titolo di studio posseduto, conseguito all'estero;
- L'accettazione integrale delle condizioni di cui al presente avviso pubblico.

Documentazione da allegare alla domanda:

Alla domanda di partecipazione devono essere **allegate** le copie per scansione **in formato PDF** dei seguenti documenti:

- copia (fronte e retro) di un documento di identità del candidato in corso di validità, salvo il caso di domanda sottoscritta con firma digitale;
- *curriculum vitae* in formato europeo;
- (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero) il provvedimento di riconoscimento o riferimenti comprovanti l'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001, per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad effettuare puntuali controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora, in esito a detti controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni di natura penale previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva, durante le fasi di ammissione alla procedura selettiva, di chiedere ai candidati chiarimenti sui documenti forniti o da fornirsi, nel rispetto della parità di condizioni verso i partecipanti.

L'avvenuta comunicazione di notizie o dati falsi o comunque inesatti comporta l'esclusione dalla procedura. Qualora dovesse risultare, in un momento successivo all'attribuzione dell'incarico, la comunicazione di dati falsi o inesatti, tale circostanza comporterà la risoluzione immediata dell'incarico.

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno effettuate attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia di Mantova, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati.

Per le comunicazioni relative alla procedura sarà utilizzato il numero di protocollo in entrata assegnato alla domanda stessa.

Il candidato si assume la piena responsabilità di comunicare tempestivamente all'indirizzo PEC della Provincia di Mantova ogni variazione rispetto ai dati indicati nella domanda di partecipazione, in particolare quella inerente al recapito telefonico ed all'indirizzo di posta elettronica. L'Amministrazione declina ogni responsabilità rispetto a comunicazioni non andate a buon fine nel caso di mancata o non tempestiva segnalazione da parte del/della candidato circa le suddette variazioni.

6. SELEZIONE E RELATIVE COMUNICAZIONI

Per la verifica del possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e per la valutazione delle candidature, l'Amministrazione si avvarrà di un'apposita Commissione di esperti, nominata con atto del Segretario generale, che procederà ad un esame dei curricula e ad un eventuale colloquio.

In particolare, la valutazione delle candidature seguirà il seguente ordine:

- esame della domanda e dei requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso delle candidature regolarmente pervenute nel termine previsto;
- disamina e valutazione dei curricula pervenuti per le domande ammesse e invito ad un colloquio attitudinale dei soli candidati ritenuti in possesso dei curricula maggiormente congruenti in relazione alle specifiche funzioni dirigenziali da assegnare;
- colloquio con la Commissione finalizzato a verificare le capacità e le conoscenze necessarie ad assolvere l'incarico di cui al presente avviso con i soli candidati invitati a colloquio. Il colloquio selettivo è volto a verificare il possesso delle competenze richieste per l'espletamento dell'incarico come precedentemente descritte, mediante approfondimento delle esperienze, capacità professionali, competenze tecniche e trasversali ed attitudini;
- al termine dei colloqui, la Commissione individuerà una rosa di candidati in possesso di un profilo di competenze maggiormente in linea con quello ricercato da presentare al Presidente del C.d.a. dell'Azienda.
- I candidati selezionati effettueranno un ulteriore colloquio con il Consiglio di amministrazione dell'Azienda speciale
- Il C.d.a. dell'Azienda individuerà il candidato ritenuto in possesso della professionalità più idonea a ricoprire l'incarico di Direttore.

Ai candidati invitati al colloquio sarà data tempestiva comunicazione della data e della sede di svolgimento.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un documento di identità in corso di validità

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e sede di convocazione sarà considerata rinuncia alla selezione.

Non è prevista l'attribuzione di punteggi specifici, né per la valutazione dei curricula, né per il colloquio.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Azienda che ha facoltà di non dare seguito alla procedura in conseguenza dei limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative o qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire e, comunque, nel caso in cui nuove circostanze lo

consigliassero, né comporta l'insorgere di alcun interesse legittimo e/o diritto soggettivo alla nomina in capo ai candidati.

La presente procedura non ha carattere concorsuale e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito ma è intesa esclusivamente ad individuare il candidato idoneo per l'assunzione dell'incarico di Direttore.

Come statuito dall'articolo 18 dello statuto aziendale, la scelta finale in merito al conferimento dell'incarico di Direttore è operata dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda speciale con deliberazione motivata.

L'Azienda si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la scelta di non procedere all'individuazione.

7. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il soggetto al quale verrà conferito l'incarico di Direttore, sottoscriverà un contratto di lavoro, a tempo pieno, per la durata di tre anni, con eventuale possibilità di rinnovo espresso, previa presentazione dei documenti di rito ed in conformità a quanto stabilito dallo statuto aziendale.

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

Trattandosi di una figura dirigenziale con compiti gestionali, l'assunzione è subordinata alla preventiva verifica di assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013.

8. NOMINA DEL DIRETTORE E RAPPORTO DI LAVORO

La nomina del Direttore sarà effettuata dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda, secondo le modalità previste dallo statuto aziendale.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro, a tempo determinato e pieno, in relazione alle disposizioni contrattuali del CCNL Dirigenza – Area Funzioni Locali, per durata di tre anni, con eventuale possibilità di rinnovo espresso, previa presentazione dei documenti di rito ed in conformità a quanto stabilito dallo Statuto aziendale.

Il candidato avente diritto all'assunzione dovrà assumere servizio nel termine assegnato dall'Azienda con specifica comunicazione. Scaduto tale termine, se il candidato, senza impedimento legittimo, non assumerà incarico entro l'ulteriore termine di cinque giorni dalla comunicazione di nomina, decadrà dalla stessa e l'Azienda comunicherà di non dare luogo al conferimento dell'incarico e potrà valutare se procedere alla nomina di altro candidato ritenuto idoneo.

Qualora, a seguito delle verifiche amministrative effettuate, emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Azienda non procederà alla stipula del contratto di lavoro o nel caso in cui sia già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

9. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Provincia di Mantova, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), La informa che il trattamento è svolto in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali e i dati raccolti saranno conservati negli archivi per l'espletamento delle finalità previste. Ai sensi degli artt. 15-22 e 77 del GDPR, sono garantiti i diritti dell'interessato.

Gli interessati possono consultare l'informativa privacy completa e le eventuali modifiche ed integrazioni sul sito web del Titolare del Trattamento al link:
<https://www.software.normaprivacy.it/storage/documentis/157/altri/1104/altri.pdf>

10. DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione al presente avviso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La Provincia di Mantova si riserva, se necessario, la facoltà di revocare, modificare, sospendere o annullare il presente avviso o riaprire i termini.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e normative in quanto applicabili.

Per ulteriori chiarimenti, gli interessati possono contattare l'Amministrazione, Ufficio Personale, al numero 0376/204715 oppure via e-mail all'indirizzo personale@provincia.mantova.it

Mantova, data della sottoscrizione digitale

F.to Il Segretario Generale
Dott.ssa Valeria Ferro

(firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e D.lgs n.82/2005 e s.m.i e rispettive norme collegate)

(All. A)

Spett. le
Provincia di Mantova
Via Principe Amedeo, 32
46100 Mantova

Il sottoscritto nato a (Prov.....)
il.....C.F.....residente in
via.....prov....., CAP..... domicilio (se diverso dalla
residenza) Telefono..... e-mail
Pec: indirizzo per ricevere eventuali
comunicazioni

C h i e d e

di partecipare all'avviso pubblico per l'acquisizione di candidature per il conferimento dell'incarico di Direttore dell'Azienda speciale ufficio di ambito della Provincia di Mantova;

dichiara

ai fini dell'ammissione alla presente procedura, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. (ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana);
- età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni da svolgere. Si ricorda che l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il soggetto individuato per l'incarico, in base alla normativa vigente, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro;
- godimento dei diritti civili e politici (per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al paese di cittadinanza);
- iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- non avere riportato condanne penali

oppure

- di avere riportato le seguenti condanne penali:
_____ (si ricorda che devono essere comunicati i procedimenti penali, i procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, e comunque i precedenti/condanne penali iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art. 3 del DPR 313/2002, comunicando, autorità giudiziaria procedente, data di eventuali provvedimenti/condanne già emessi. Si precisa che devono essere dichiarate anche eventuali condanne con sospensione condizionale della pena e/o soggette ad indulto e/o col beneficio della non menzione);
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

- l'impegno a rimuovere entro 15 giorni dalla comunicazione di nomina eventuali cause di incompatibilità;
- diploma di laurea del vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale in conseguita ilcon votazione pressooppure titoli equipollenti o equiparati (l'equipollenza dovrà essere documentata tramite l'indicazione del relativo provvedimento legislativo o ministeriale).
- comprovata esperienza professionale non inferiore ad anni 5 in ruoli di responsabilità nella gestione di strutture organizzative complesse, di natura pubblica o privata. Il ruolo, la qualifica rivestita, la decorrenza del servizio, l'ufficio e sede di assegnazione etc., sono da dichiarare all'interno del curriculum, specificando il grado di autonomia gestionale, la responsabilità delle risorse umane tecniche e finanziarie e la responsabilità verso l'esterno, connessa all'attività svolta;
- di accettare senza alcuna riserva le condizioni dell'avviso pubblico di acquisizione candidature e le norme nello stesso richiamate;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali comunicati unicamente per finalità di gestione della procedura per la quale vengono rilasciati.

Alla domanda devono essere allegati:

- ☐ fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità del candidato in corso di validità;
- ☐ curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto dal candidato.

Data,

Firma

.....