

Avviso di selezione per l'assunzione a tempo determinato del Direttore Generale di CASA S.p.A.

Premesso che con deliberazione del 28.07.2022 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di procedere alla individuazione, previa selezione pubblica, di un Direttore Generale della Società, approvando il presente avviso;

Visto l'art.17 dello Statuto Sociale il quale prevede che "Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Direttore Generale determinandone le mansioni, i poteri e gli emolumenti nei limiti previsti dalla legge o dalla Contrattazione collettiva";

Visto l'art. 19 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica";

Visti gli indirizzi congiunti dei Comuni Soci;

Visto il D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Si rende noto quanto segue:

Articolo 1 TIPOLOGIA DELLA SELEZIONE

CASA S.p.A. società a capitale interamente pubblico, partecipata dai Comuni del L.O.D.E. Fiorentino, indice una selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo determinato di un Dirigente con funzioni di Direttore Generale, nel rispetto del proprio Regolamento per l'assunzione del personale, presente sul sito internet della Società www.casaspa.it – sezione "Società Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali – Regolamenti Aziendali".

Il soggetto andrà a svolgere la funzione di Direttore Generale di CASA S.p.A., con le deleghe che saranno conferite dal Presidente su delibera del Consiglio di Amministrazione come previsto dall'art.17 dello Statuto sociale.

Articolo 2 PROFILO PROFESSIONALE

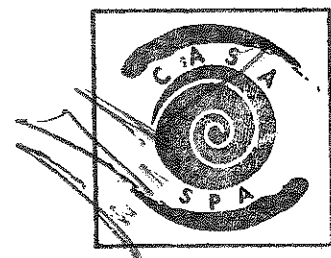
Il Direttore Generale ha la responsabilità della Direzione e Gestione della società secondo gli indirizzi degli Amministratori e sulla base esclusivamente delle deleghe conferite.

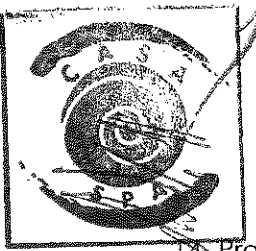
Ai fini della selezione, svolgerà a titolo esemplificativo ma non esaustivo le seguenti funzioni:

1. dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
2. avere la rappresentanza societaria per le funzioni a lui delegate nonché, in caso di assenza e/o impedimento dell'Organo Amministrativo, il potere di rappresentare la Società dinanzi all'autorità giudiziaria ordinaria, amministrativa e tributaria in qualunque stato e grado con conseguente possibilità di nominare avvocati;
3. avere tutti i poteri di ordinaria amministrazione per la gestione dei servizi affidati alla Società, ha tutti i poteri di direzione e gestione del personale e propone all'Organo Amministrativo modificazioni dei rapporti di lavoro aventi incidenza di carattere economico, nel rispetto dei limiti normativi, di indirizzo e contrattuali riguardanti le società in controllo pubblico e in house providing;
4. coordinare le attività produttive gestionali, organizzative e di controllo anche individuando figure delegate alle diverse funzioni;
5. essere espressamente delegato ai sensi dell'art. 16 del DLgs 81/2008 per l'adempimento di tutti gli obblighi discendenti dal testo unico sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nei limiti di organizzazione, gestione, controllo e spesa conferitigli, salvi gli obblighi non delegabili ai sensi dell'art. 17 del citato decreto relativamente a: a)

valutazione dei rischi con conseguente elaborazione del documento ex art. 28; b) designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi a tal fine richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori degli obblighi e prescrizioni di cui al DLgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni in ordine al corretto adempimento degli obblighi di informazione, formazione e addestramento la cui corretta gestione risulti attuata in conformità alla norma OHSAS 18001;

6. predisporre l'Organigramma e ogni modifica successiva, per il funzionamento aziendale, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei limiti normativi, di indirizzo e contrattuali riguardanti le società in controllo pubblico e in house providing;
7. assicurare il rispetto degli obblighi della società in materia di codice degli appalti pubblici di forniture e lavori inerenti l'oggetto sociale, stipulare le convenzioni e compiere tutte le pratiche connesse a tali atti a nome della Società, con lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni ed altri Enti pubblici, e perciò presentare offerte per partecipare a gare di appalto, sottoscrivere documenti, atti, offerte e contratti fino ad euro 250.000 (duecentocinquantamila/00) per ciascuna gara. Effettuare depositi cauzionali e ritirarli, rilasciando le relative quietanze, riscuotere somme e valori per darne scarico, il tutto con esonero di responsabilità per le amministrazioni ed enti interessati;
8. stipulare contratti in genere, anche in esecuzione degli affidamenti di cui al Codice degli Appalti, fissandone le condizioni e darvi esecuzione fino ad euro 250.000 (duecentocinquantamila/00) per ciascun contratto;
9. apporre la firma di autorizzazione sui pagamenti disposti dalla Società, congiuntamente e/o disgiuntamente all'incaricato del competente servizio amministrativo-finanziario entro il limite di 700.000 (settecentomila/00) euro per ogni singolo atto;
10. affidare lavori ed incarichi in ambito di progettazione e sicurezza, direzione e collaudi, procedere all'acquisto di beni e servizi, nel rispetto della normativa relativa agli appalti pubblici assumendo anche il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) con facoltà di delega a soggetti diversi;
11. gestire presso qualsiasi cassa o banca conti correnti a nome della Società, disponendo sopra di essi anche allo scoperto, per lettera o mediante emissione di assegni o bonifici, nei limiti di affidamento accordato da ciascuna banca. Girare alla banca, sia per lo sconto che per l'incasso, effetti cambiari, assegni bancari e circolari, vaglia ed altri effetti, compiere in genere ogni operazione bancaria con addebito od accredito in conti correnti della Società;
12. promuovere, per controversie di importo non superiore ad euro 100.000 (centomila/00) azioni giudiziarie in qualsiasi causa ed in ogni grado di giudizio anche per i giudizi di Cassazione e dinanzi al Consiglio di Stato, in sede di arbitrato e nelle procedure fallimentari, nonché azioni amministrative in ogni grado di competenza, costituirsi parte civile. Sempre entro il limite di importo di cui sopra, rappresentare la Società in cause sia attive che passive avanti qualsiasi Organo giudicante. Per le azioni giudiziarie ed amministrative di cui sopra potrà nominare procuratori legali ed avvocati, eleggere domicili ai fini giudiziali per ogni effetto di legge, eseguire sentenze, impugnarle, fare atti esecutivi e conservativi, fare transazioni e concordati, nominare e revocare periti, presentare ricorsi, fare opposizioni alle ingiunzioni ed in genere firmare atti attinenti a qualsiasi pratica che concerne imposte, tasse, oneri, tributi, di ogni genere e denominazione con l'amministrazione finanziaria;
13. nel rispetto dei limiti normativi, di indirizzo e contrattuali riguardanti le società in controllo pubblico e in house providing, assumere a tempo indeterminato od a termine, nel rispetto dell'art. 18 D.L. 112/2008, convertito con Legge n. 133/2008 e comunque in osservanza delle norme vigenti, nell'ambito dell'organico fissato dal Consiglio di Amministrazione - con esclusione del personale dirigente - impiegati ed operai, proponendo il trattamento economico oltre a mansioni, compiti e funzioni, le qualifiche, le categorie, le retribuzioni i compensi o le attribuzioni nei limiti delle normative vigenti e dei contratti di lavoro, nonché adottare i provvedimenti disciplinari inferiori al licenziamento.





14. Provvedere all'applicazione, in genere, dei contratti di lavoro relativi e degli accordi aziendali con il personale dipendente e dare disposizioni con poteri decisionali e dispositivi per il regolare funzionamento della Società;
15. rappresentare la Società con le Organizzazioni Sindacali di categoria ed imprenditoriali, presso gli uffici del lavoro ed i Collegi di conciliazione ed arbitrato, gli istituti previdenziali, esistenziali ed assicurativi con ogni inerente facoltà ivi compresa la facoltà di conciliare e transigere attenendosi in tali casi alle preventive determinazioni che saranno assunte in merito dal Consiglio di Amministrazione, potendo delegare a tal fine dipendenti della Società con apposita disposizione;
16. rappresentare, in quanto delegato del Presidente, la Società in assemblee di altre Società, associazioni ed enti, partecipando alle relative votazioni ove delegato a farlo;
17. rilasciare certificazioni e dichiarazioni per la denuncia dei redditi del personale, firmare estratti dei libri paga e attestazioni riguardanti il personale;
18. rappresentare la Società nelle procedure fallimentari, fare istanza per dichiarazione di fallimento, fare insinuazioni di credito, chiedere sequestri anche presso creditori, assentire a concordati, fare qualsiasi atto in relazione al credito insinuato, accettare riparti e liquidazioni, fare opposizioni;
19. rappresentare la Società in trattative per contratti collettivi o aziendali di lavoro in riunioni ed assemblee delle associazioni dei datori di lavoro e nei rapporti con il personale dipendente ed in tutte, indistintamente, le pendenze e vertenze di ogni genere che riguardino il personale dipendente della Società;
20. rappresentare la Società nei confronti dell'Agenzia delle entrate, dell'Agenzia del Territorio, dell'Agenzia delle Dogane, nonché nei confronti di Inps, Inail ed ogni altro ente assistenziale o previdenziale anche integrativo per qualsiasi adempimento, contraddittorio e contestazione con poteri di definire eventuali contenziosi o accertamenti entro i 100.000 (centomila/00) euro, informando preventivamente il Consiglio di Amministrazione, nonché di chiedere rimborsi e/o effettuare compensazioni di tributi e contributi senza limiti di importo; a fronte di crediti verso l'erario superiori a 100.000 (centomila/00) euro la scelta di chiederne il rimborso o usarli in compensazione dovrà tuttavia essere effettuata previa consultazione (anche informale) con il Consiglio di Amministrazione;
21. acquistare, anche a mezzo leasing, vendere e permutare automezzi, firmare l'atto relativo, incassare il prezzo rilasciandone quietanza, consentire le relative trascrizioni e volture presso il Pubblico Registro Automobilistico;
22. esigere o riscuotere tanto da privati che da qualsiasi istituto o banca od ente o da qualsiasi amministrazione sia pubblica che privata, nonché da qualsiasi ufficio, tesoreria o cassa dello Stato, delle Regioni, delle Province, dei Comuni, di consorzi, degli Enti parastatali e morali, ivi compresa la Cassa Depositi e Prestiti, qualsiasi somma, sia per capitale che per interessi, dovuta alla Società, nonché valori e titoli depositati e rendersi cessionari di quelli che eventualmente e per qualsiasi titolo o causa venissero ceduti alla Società ed a tale effetto redigere, firmare e presentare domande e dichiarazioni, rilasciare quietanze liberatorie della somma riscossa, quietanzare mandati di pagamento ed in genere di fare quanto occorre per la completa esecuzione di tali incarichi;
23. ritirare da uffici postali, ferroviari o da altro vettore, merci con o senza assegno, pacchi, plichi raccomandati ed assicurati, provvedere allo svincolo, alla spedizione ed al ritiro delle merci, presentando all'occorrenza ricorsi, reclami, protesti per avaria o ritardi, rilasciare la relativa quietanza, firmare le bollette doganali, incaricando anche altri di questi servizi sotto la sua responsabilità;
24. conferire ad istituti di credito procure per incasso di mandati a qualsiasi titolo dovuti alla Società;
25. stipulare, secondo la normativa vigente, in esecuzione di delibere del Consiglio di Amministrazione contratti di assicurazione per immobili ed autoveicoli per il rischio di infortunio del personale tutto, per la responsabilità civile verso terzi, nonché per qualsiasi altro rischio;
26. nominare consulenti aziendali fissando la materia e la durata della consulenza e determinando l'ammontare degli oneri e l'importo di ogni altra spesa relativa o rimborso,

- competenza e parcella professionale nell'osservanza delle procedure ad evidenza e nei limiti imposti dalle norme per il contenimento dei relativi costi;
27. predisporre il progetto di bilancio di esercizio da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione per la conseguente redazione della proposta di bilancio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci;
 28. predisporre, di concerto con il Responsabile del Servizio, in coerenza con il Contratto di Servizio in essere con i Comuni soci, per la conseguente approvazione del Consiglio di Amministrazione, il progetto del Piano triennale degli interventi ed il budget di aggiornamento annuale e ogni modifica successiva di detti documenti;
 29. curare l'adempimento delle prescrizioni in materia di privacy (assumendosi la veste di Responsabile del trattamento dati);
 30. firmare la corrispondenza ed ogni altro documento relativo agli oggetti di cui al presente mandato;
 31. collaborare, curare i rapporti ed ottemperare alle richieste di informazioni dell'organismo di controllo analogo e delle strutture comunali preposte alla governance delle partecipate e/o alla gestione del servizio.

Al Direttore Generale potranno essere conferiti, a parità di retribuzione, incarichi di direzione e coordinamento ad interim di strutture dirigenziali vacanti nell'organigramma aziendale quali ad esempio il Servizio Gestionale, costituito dagli Uffici: Gestione Utenza – Patrimonio – Controlli e Gestioni Extra ERP – Autogestioni e Servizi Collettivi – Morosità e Contenzioso – Gestione Sociale.

Articolo 3 TRATTAMENTO ECONOMICO, PREVIDENZIALE E NORMATIVO

Con il candidato prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per la durata di 12 mesi, prorogabile annualmente, al massimo per ulteriori 2 anni su deliberazione del Consiglio di Amministrazione e comunque non oltre la durata del mandato del Consiglio di Amministrazione medesimo.

L'entità del trattamento economico spettante al Direttore Generale, in funzione delle deleghe attribuite, è definita in € 100.000/00 (centomila/00) annui lordi.

Tale compenso è onnicomprensivo di qualsiasi incarico aggiuntivo o ad interim attribuito dagli amministratori.

Previa fissazione degli obiettivi da parte del Consiglio di Amministrazione e valutazione del medesimo dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati, verrà corrisposta una retribuzione variabile incentivante onnicomprensiva, che sarà graduata entro il 20% massimo della retribuzione di cui al punto precedente.

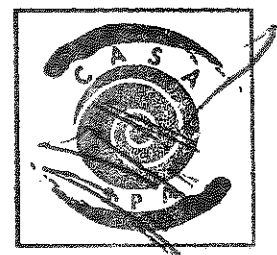
La Società si riserva il diritto di rivedere i termini economici e di durata del contratto di lavoro che sarà stipulato con il Direttore Generale, al verificarsi di operazioni straordinarie di riassetto societario che siano deliberate dall'assemblea dei soci.

Per tutti gli ulteriori profili riguardanti il rapporto di lavoro, non disciplinati espressamente in questa sede, si farà riferimento al CCNL Dirigenti Federcasa.

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

Articolo 4 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

In relazione alle responsabilità e competenze proprie del ruolo chiave del Direttore Generale, il candidato dovrà possedere elevata e comprovata qualificazione professionale, competenza ed



esperienza direzionale, organizzativa e gestionale di strutture complesse e dei relativi processi di gestione.

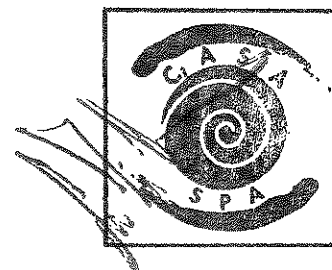
In particolare, per partecipare alla selezione, il candidato dovrà possedere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dalla vigente normativa in materia;
- età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- idoneità fisica all'impiego;
- pieno godimento dei diritti civili e politici;
- non aver subito condanne penali che comportano, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai Pubblici Uffici. Sono comunque esclusi dall'assunzione tutti i candidati che abbiano riportato condanne, passate in giudicato, che impediscano la costituzione di un rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni. Altre eventuali condanne penali e provvedimenti resi ex art. 444 Codice Procedura Penale saranno valutate dalla Società, anche con riferimento alle mansioni dell'assumendo;
- non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego;
- non essere stato destituito o dispensato presso una Pubblica Amministrazione ovvero una società "in house";
- non essere stati destituiti dall'impiego a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego pubblico per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati per le medesime cause;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: **Laurea specialistica (LS)** o Laurea Magistrale (LM) (ex D.M. 509/1999) ovvero diploma di laurea del vecchio ordinamento universitario (DL) equiparato ad una delle classi di laurea specialistiche/magistrali con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009. Per i candidati che abbiano conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165; i titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico, in possesso del necessario titolo di abilitazione.
- avere maturato esperienze professionali di **almeno tre anni** di direzione amministrativa presso pubbliche amministrazioni, enti economici pubblici o privati, aziende pubbliche o private, strutture pubbliche o private in posizioni di Direzione Generale o di Coordinamento apicale, con autonomia gestionale e diretta responsabilità di risorse umane e finanziarie, preferibilmente nel settore della Pubblica Amministrazione, dei servizi pubblici locali o in società partecipate pubbliche;
- non aver esercitato mansioni di Amministratore Delegato o Direttore Generale, in Società "in house" o Società non quotate o Aziende pubbliche, che abbiano riportato un risultato economico negativo per tre anni consecutivi.

La carica di Direttore Generale è da intendersi full time ed è pertanto incompatibile con qualsiasi altro lavoro dipendente, autonomo o d'impresa.

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai candidati al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande e per tutta la durata procedurale fino alla stipula del contratto individuale di lavoro.

La domanda di partecipazione, da redigere **pena l'esclusione** secondo il modello Allegato A, deve contenere le dichiarazioni del possesso di tutti i requisiti di cui al presente articolo, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.



La domanda di partecipazione dovrà essere completata, **pena l'esclusione**, dal curriculum vitae in formato europeo e dalla copia fronte/retro di un valido documento di identità.

Si precisa infine che i titoli di qualunque genere, che non risultino verificabili con certezza, o che non siano indicati nella domanda di partecipazione non saranno valutati dalla Commissione di Selezione.

Articolo 5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione (ALLEGATO A) deve pervenire entro le ore 13.00 del giorno 30 settembre 2022 esclusivamente mediante pec all'indirizzo concorso@pec.casaspa.org.

Alla domanda devono essere allegati:

1. il curriculum vitae e professionale datato e firmato (redatto in formato europeo), da cui risultino l'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, l'esperienza professionale e i titoli di studio e/o professionali posseduti;
2. la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

L'oggetto della pec dovrà essere **"Selezione Direttore Generale"**.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre l'ora della data indicata.

CASA S.p.A. non assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda nei termini, dovuto a cause ad essa non imputabili.

Per garantire la privacy dei concorrenti, a ciascun candidato sarà assegnato un codice identificativo comunicato via pec. Tale codice sarà univoco per tutta la durata della selezione.

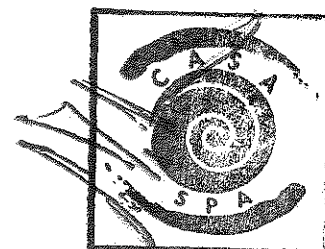
Articolo 6 MOTIVI DI ESCLUSIONE

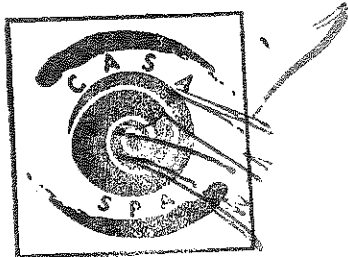
Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda, precisando che:
si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata nel rispetto delle modalità descritte all'art. 5, in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- la mancata presentazione del curriculum;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- la mancata presentazione della fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

Articolo 7 COMMISSIONE DI SELEZIONE

Alla selezione dei candidati provvederà una Commissione di Selezione nominata con Decisione del Presidente di CASA S.p.A.; la Commissione sarà assistita da un segretario verbalizzante e potrà essere composta da Dirigenti degli Enti Soci e da soggetti esterni, esperti nelle materie di esame.





DIR

Articolo 8 VALUTAZIONE CANDIDATURE

I requisiti di ammissione richiesti saranno oggetto di istruttoria, valutati e validati dalla Commissione di Selezione, così come previsto dall'articolo 6 del Regolamento assunzioni di CASA S.p.A.

La valutazione del curriculum vitae dei candidati ammessi sarà fatta dalla Commissione di Selezione.

La Commissione individuerà una rosa di candidature più meritevoli da sottoporre a colloqui individuali e ad una prova pratica su Problem Solving di ipotetici casi aziendali, atti a meglio approfondire le caratteristiche personali e professionali mediante l'analisi del profilo lavorativo complessivamente maturato da ciascuno, la rilevazione del percorso di carriera, le competenze tecniche acquisite e le opportune considerazioni motivazionali ed attitudinali rispetto al ruolo da ricoprire.

I criteri specifici di valutazione dei curricula e del colloquio, nonché i relativi punteggi, saranno previamente stabiliti dalla Commissione e recepiti negli appositi verbali dei lavori delle sedute.

Al termine dei colloqui individuali e della prova pratica suddetta, la Commissione avrà il compito di selezionare i candidati da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione il quale, dopo le opportune valutazioni, procederà con quanto di propria competenza.

Articolo 9 CALENDARIO DELLE PROVE

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet della Società www.casaspa.it – sezione “Società Trasparente - Selezione del Personale - Reclutamento del Personale - Avvisi di Selezione – Selezioni e concorsi attivi”, almeno 15 giorni prima della prima prova.

Analogamente sede e orario delle prove saranno pubblicati nella medesima sezione del sito www.casaspa.it.

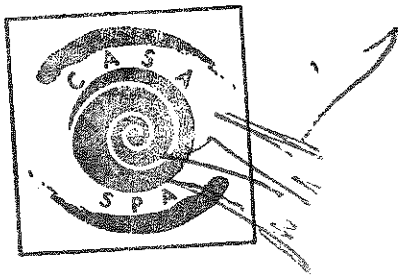
Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e pertanto non saranno effettuate convocazioni individuali. Sarà pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet indicato l'ammissione alle prove, la data e il luogo di svolgimento delle medesime, nonché l'esito delle stesse.

I candidati ammessi a sostenere le prove dovranno presentarsi nel luogo ed ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.

L'esito finale sarà pubblicato nel sito web della Società www.casaspa.it.

Articolo 10 DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE

CASA S.p.A. procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti del candidato risultato vincitore della selezione. Qualora, a seguito delle verifiche, emergessero difformità rispetto a quanto dichiarato, e quindi la carenza di uno o più requisiti, CASA S.p.A. cancellerà il candidato dalla graduatoria e provvederà a rivolgersi al secondo classificato.



Articolo 11 CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del candidato prescelto degli obblighi contrattuali, di legge e di regolamento e dei connessi adempimenti che la Società evidenzierà all'interessato. Prima della sottoscrizione del contratto di lavoro, il candidato dovrà inoltre dichiarare che la carica è da intendersi full time e di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, o svolgere qualsiasi altro lavoro autonomo o di impresa, e dovrà dichiarare altresì l'insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013. Per quanto non stabilito espressamente nel contratto individuale si applicheranno le disposizioni del CCNL Federcasa per i Dirigenti.

Articolo 12 TRATTAMENTO DATI ED INFORMAZIONI

I dati che il candidato è chiamato a fornire saranno utilizzati esclusivamente per gli adempimenti connessi alla selezione come da "Informativa richiedenti impiego" presente sul sito www.casaspa.it. Il conferimento dei dati suddetti è indispensabile per l'espletamento della selezione; pertanto il mancato consenso al trattamento, che fosse esplicitato nella domanda, comporterebbe l'impossibilità per il candidato di partecipare alla selezione.

Articolo 13 SALVAGUARDIA

I concorrenti prendono atto che CASA S.p.A. è soggetta alle disposizioni per le Società pubbliche; conseguentemente l'assunzione di cui al presente avviso è subordinata all'assenza di disposizioni applicabili a CASA S.p.A., che vietino o limitino le assunzioni di personale; di tale possibilità i concorrenti sono preventivamente avvisati.

Articolo 14 PUBBLICAZIONE SUL SITO

Il seguente bando, ed altre eventuali informazioni di interesse generale sulla presente selezione, saranno pubblicate sul sito internet della Società www.casaspa.it - sezione "Società Trasparente - Selezione del Personale - Reclutamento del Personale - Avvisi di Selezione - Selezioni e concorsi attivi".

Articolo 15 DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione costituisce implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso.

La mera partecipazione alla selezione non farà nascere alcun diritto in capo al candidato, compreso il diritto al rimborso delle spese eventualmente sostenute.

È facoltà della Società prorogare prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

È facoltà, altresì della Società, procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande nel caso in cui si presentino motivate esigenze.

La pubblicazione dell'avviso di proroga o di riapertura avviene con le medesime modalità di pubblicazione del presente avviso.

Restano valide le domande presentate in precedenza.

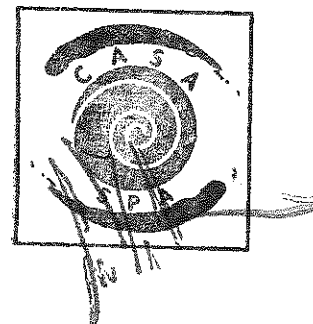
È facoltà della Società, qualora l'interesse tecnico organizzativo aziendale lo richieda, procedere con provvedimento motivato alla modifica dell'avviso in qualsiasi momento della procedura selettiva. È ulteriore facoltà della Società disporre, qualora l'interesse tecnico organizzativo

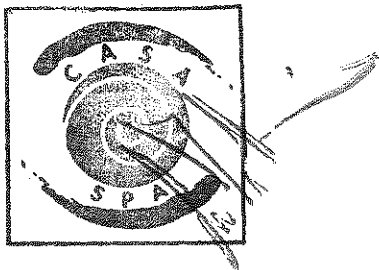
aziendale lo richieda, la revoca dell'avviso in qualsiasi momento della procedura di selezione, purché prima della pubblicazione della graduatoria, ovvero, anche successivamente a detta pubblicazione, non procedere ad alcuna assunzione una volta terminato il procedimento, ferma restando in tal caso la validità della graduatoria medesima per il periodo indicato nell'avviso.

Al presente avviso sono allegati :

- schema di domanda ALLEGATO A

Firenze, 25.08.2022





DIR

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
Allegato ASpett.le CASA S.p.A.
Pec: concorso@pec.casaspa.org

Il/la sottoscritto/a _____ codice fiscale _____

Nato/a a _____ Prov. _____ il ____/____/____

Residente a _____ Prov. _____ C.A.P. _____

Via/Piazza _____ n. _____ cellulare _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per esami per l'assunzione a tempo determinato del Direttore Generale di CASA S.p.A.

A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del T.U. emanato con D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle Leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- 1) di aver preso visione dell'avviso di selezione sopra indicato;
- 2) di essere in possesso di tutti i requisiti ivi previsti per l'ammissione allo stesso con particolare riferimento a quelli indicati all'art. 4;
- 3) di aver conseguito il diploma di laurea in _____

in data ____/____/____ presso _____ con la votazione di ____/____

oppure

(solo per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero):

di allegare copia autentica del titolo in cui risulta la votazione di ____/____, tradotta in lingua italiana e legalizzata e di indicare gli estremi della dichiarazione di equiparazione del predetto titolo, emessa dalla competente autorità (Prot. Nr. _____ in data ____/____/____)

in alternativa

dichiara di aver provveduto alla richiesta della medesima in data ____/____/____ e di produrla al momento dell'eventuale assunzione

- 4) Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), vista l'*Informativa richiedenti impiego* pubblicata sul sito www.casaspa.it,

Autorizzo Non autorizzo

il trattamento dei miei dati personali presenti in questa domanda e nei corrispondenti allegati ai sensi dell'art. 12 dell'Avviso di selezione. Si fa presente che la mancata autorizzazione comporta l'automatica esclusione dalla Selezione

Allega alla presente domanda:

- curriculum vitae e professionale datato e firmato (redatto in formato europeo);
- fotocopia non autentica di valido documento di identità;

DATA _____

FIRMA _____