

**AVVISO DI NUOVA SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA  
A SEGUITO DI PRECEDENTE BANDO DESERTO  
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE  
DELLA SOCIETA' VILLA PASINETTI S.R.L. di TREVIGNANO  
CON CONTRATTO DI DIRITTO PRIVATO A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO**

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Società VILLA PASINETTI S.R.L. di Trevignano n. 52 del 28/09/2021 ed in conformità al Regolamento per il reclutamento del personale approvato dal CDA in data 15/10/2020, è indetta nuova pubblica selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore con contratto di diritto privato a tempo parziale e determinato della Società VILLA PASINETTI S.R.L. di Trevignano.

**1. Profilo professionale richiesto.**

La Società VILLA PASINETTI S.R.L. di Trevignano, in attuazione all'art.19 del D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 ("Testo Unico in materia di Società a Partecipazione Pubblica"), e secondo le modalità contenute nel regolamento per la procedura di selezione del personale della Società, indice un pubblico avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore della Società, con contratto di diritto privato a tempo parziale e determinato, volto ad accertare in capo ai soggetti interessati specifica qualificazione professionale.

Il Direttore è la figura dirigenziale apicale della Società, è responsabile della gestione amministrativa, tecnica, economica, finanziaria e socio-assistenziale della medesima, nei limiti delle risorse, delle direttive e degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione.

E' responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia di gestione in relazione alle risorse assegnate e alle attribuzioni conferite.

Al Direttore competono tutti gli adempimenti specificatamente previsti dalle vigenti normative e dal regolamento di organizzazione della Società, nonché l'assolvimento degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro in vigore presso la Società stessa.

Al Direttore competono inoltre tutti gli adempimenti a lui specificatamente riservati dalla normativa vigente.

In particolare il Direttore:

- a) propone al Comune di Trevignano (Socio Unico della Società) e al Consiglio di Amministrazione lo schema di struttura organizzativa della Società;
- b) dà esecuzione a tutte le deliberazioni del Comune di Trevignano (Socio Unico) e del Consiglio di Amministrazione, favorendo l'efficace realizzazione delle linee di indirizzo formulate da quest'ultimo;
- c) sovra intende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria eseguendo le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione. Compie atti ed operazioni per il perseguimento del fine sociale, nel rispetto delle linee di indirizzo definite dal Comune di Trevignano e dal Consiglio di Amministrazione. Restano esclusi dai suddetti rapporti negoziali e sono pertanto rimessi alla competenza esclusiva dell'assemblea ordinaria o del Consiglio di Amministrazione (a seconda



- delle previsioni statutarie) le operazioni di: - acquisto, locazione e vendita di beni immobili e di beni mobili registrati anche attraverso operazioni di locazione finanziaria (leasing); - acquisto e vendita di partecipazioni in altre società; - acquisto, vendita e affitto d'azienda o di ramo d'azienda; 2 - costituzione di nuove società o aziende compresa la partecipazione a consorzi, joint venture e altri rapporti di collaborazioni con le aziende; - la concessione di prestiti ed il rilascio di garanzie reali e personali a favore di terzi; - l'apertura, la negoziazione e l'estinzione di conti correnti, fidi e dei contratti di finanziamento bancari; - la nomina dei procuratori;
- d) assiste alle decisioni del Consiglio di Amministrazione, avendo la facoltà di far porre a verbale eventuali interventi e osservazioni;
  - e) dirige l'intero personale della Società. Il Direttore sovrintende alla gestione operativa del personale dipendente sia a tempo determinato che indeterminato, propone provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti, definisce, anche con gli organi sindacali aziendale ed extra aziendali, le eventuali controversie o stipula accordi con gli stessi, firma le dichiarazioni da rilasciare a dipendenti, Enti pubblici e terzi che vi abbiano diritto, sulla esistenza di fatti e circostanze inerenti a rapporti di lavoro in atto o cessati, quali risultano dalle scritture tenute dalla Società in materia di rapporti individuali di lavoro e di previdenza sociale.
  - f) Restano esclusi dai poteri del Direttore l'assunzione ed il licenziamento del personale dipendente, la determinazione del relativo inquadramento contrattuale e trattamento economico, la definizione e la sottoscrizione di eventuali transazioni innanzi alle Direzioni Provinciali del Lavoro;
  - g) assume la qualifica di datore di lavoro ai sensi del DLgs 81/08 in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
  - h) assume la qualifica di responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del DLgs. 196/03 e del regolamento 679/2016;
  - i) assume la qualifica di Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art.1 c.7 della L.190/2012, nonché Responsabile per la trasparenza in ossequio all'art. 43 del DLgs 33/2013
  - j) il Direttore partecipa alle commissioni di selezione per l'assunzione o la promozione del personale stabilite dal Consiglio di Amministrazione che, nel rispetto dei principi dettati dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, definisce i criteri generali della selezione pubblica e provvede all'assunzione mediante stipula del contratto individuale di lavoro;
  - k) propone il progetto di bando di gara nei casi ed entro i limiti previsti dal regolamento di "acquisizione beni, servizi, lavori";
  - l) provvede agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili al normale ed ordinario funzionamento della Società nei casi ed entro i limiti previsti dal regolamento di "acquisizione beni, servizi, lavori";
  - m) interviene in giudizio, in rappresentanza della Società, quando si tratti di azioni per la riscossione di crediti conseguenti al normale esercizio della Società o per controversie di lavoro;



- n) presenta al Comune di Trevignano (Socio Unico della Società) entro la fine dell'esercizio una proposta di budget economico-finanziario per l'esercizio successivo;
- o) presenta al Comune di Trevignano entro 60 giorni dalla chiusura di ciascun esercizio una relazione consuntiva sugli andamenti economico-finanziari dell'esercizio concluso, confrontando i risultati ottenuti con quelli che erano stati indicati nel budget;
- p) Il Direttore dovrà assicurare, in relazione alle deleghe ricevute, il rispetto delle indicazioni di ordine programmatico assegnate dal Comune di Trevignano, e produrre allo stesso relazioni, con periodicità semestrale, sull'andamento della Società e, in sintesi, sulle principali decisioni assunte nell'ambito delle deleghe attribuite.

## **2. Requisiti di ammissione alla selezione.**

La partecipazione alla selezione è aperta agli aspiranti di ambo i sessi nel rispetto del DLgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

### **REQUISITI GENERALI**

- a) Cittadinanza: italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono, tra l'altro, godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ed essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. Possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea purché titolari del diritto soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, i cittadini di Paesi terzi titolari dello status di rifugiato ed i cittadini di Paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria. Per tutti è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta ed il possesso di tutti gli altri requisiti prescritti;
- b) Età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista per il collocamento a riposo riferita all'intera durata dell'incarico oggetto della presente selezione;
- c) Pieno godimento dei diritti politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo.
- d) Assenza di condanne penali, anche non definitive e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (reati previsti e puniti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale in base al disposto dell'art. 35 bis del DLgs. 165/01); La Società VILLA PASINETTI S.R.L. si riserva, inoltre, di valutare a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato una qualsiasi condanna penale definitiva, alla luce del titolo, dell'attualità e della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire.
- e) Non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, non essere stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo oggettivo; non essere stati



dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- f) Assenza di cause di inconferibilità di cui al DLgs. 39/2013 e s.m.i.;
- g) Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva);
- h) possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni specifiche della posizione lavorativa oggetto di selezione che verrà accertata nelle forme di legge dall'Azienda prima della eventuale assunzione in servizio. Nel caso di esito negativo dell'accertamento sanitario non si darà luogo al perfezionamento della nomina, senza rimborso o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica, senza giustificato motivo, comporta la rinuncia al posto oggetto della presente selezione.

## REQUISITI SPECIFICI

### **Titolo di studio**

- possesso del Diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Servizio Sociale e Politiche Sociali, e/o equipollenti; sono escluse le lauree triennali (lauree brevi);
- possesso di laurea magistrale o specialistica appartenenti alla classe di laurea corrispondente a quelle sopra citate sulla base della tabella di equiparazione di cui al D.M. 9 luglio 2009 e s.m.i. (l'onere di documentare eventuali equipollenze è a carico del candidato);

I candidati in possesso di titoli di studio accademici conseguiti all'estero saranno ammessi alla selezione purché tali titoli siano stati dichiarati equivalenti ai titoli italiani con le modalità prescritte dalla legge alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;

I candidati dovranno possedere i suddetti requisiti al momento della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e in ogni caso i requisiti dovranno continuare a sussistere al momento della eventuale proposta di assunzione. I candidati dovranno inoltre accettare in maniera incondizionata quanto previsto dal presente avviso.

### **3. Presentazione della domanda – Termini e modalità.**

La domanda di partecipazione alla selezione, stesa su carta libera, utilizzando il modello allegato al presente bando di selezione pubblica e firmata dal/la candidato/a, dovrà pervenire

## **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL GIORNO 12 FEBBRAIO 2022**

La domanda potrà pervenire:

- a mezzo raccomandata A/R per mezzo del servizio postale, mediante corrieri privati o agenzie di recapito autorizzate. Il recapito del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando



esclusa qualsivoglia responsabilità della Società VILLA PASINETTI S.R.L. per il mancato o tardivo recapito. A tal fine si specifica che non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, siano pervenute oltre il termine perentorio previsto - indipendentemente dal timbro postale accettante - anche se inviate per raccomandata;

- tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) intestata al candidato al seguente indirizzo della Società villa.pasinetti@legalmail.it con allegata scansione in formato pdf dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato, unitamente agli allegati in formato pdf. Nel caso di presentazione mediante PEC fa fede la data e l'ora di ricezione. Non saranno prese in considerazione e quindi escluse dalla procedura concorsuale le domande pervenute al suddetto indirizzo di Pec spedite da casella di posta elettronica non certificata.
- consegna a mano presso l'Ufficio Segreteria della Società VILLA PASINETTI S.R.L. via Tre Forni n.2 – 31040 Trevignano nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12.30. Per le domande consegnate a mano all'Ufficio segreteria dell'Azienda, la data di acquisizione sarà comprovata dal timbro apposto dal personale di Segreteria, che rilascerà apposita ricevuta.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio, pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richiesti dall'avviso di selezione.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande o dei documenti spediti per posta, erroneamente indirizzati o recapitati ad altra sede.

L'avviso della pubblica selezione è disponibile sul sito della Società VILLA PASINETTI S.R.L. all'indirizzo [www.villapasinetti.it](http://www.villapasinetti.it); [sezione Amministrazione trasparente; sottosezione Bandi di concorso](#) e sul sito del Comune di Trevignano [www.comune.trevignano.tv.it](http://www.comune.trevignano.tv.it); [sezione Amministrazione trasparente; sottosezione Bandi di concorso](#).

I candidati hanno l'onere di comunicare tempestivamente ogni variazione di indirizzo o di recapito telefonico. La Società VILLA PASINETTI S.R.L. non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni afferenti alla procedura di cui al presente avviso dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per gli eventuali ritardi dovuti a disagi postali telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La Società si riserva, all'esito della procedura, di verificare il possesso dei requisiti del soggetto a cui è stato conferito l'incarico di Direttore.

Si riserva altresì di richiedere in ogni momento l'integrazione della domanda, ovvero la produzione di documentazione idonea a comprovare le dichiarazioni rese dall'aspirante le quali, se false e/o inesatte comporteranno la esclusione dalla selezione o dalla graduatoria degli idonei e la denuncia alla autorità giudiziaria per le conseguenze penali per dichiarazioni false o mendaci. Tali



circostanze, qualora dovessero emergere in un momento successivo alla eventuale assunzione, comporteranno la risoluzione del rapporto di lavoro.

#### 4. Documentazione da produrre unitamente alla domanda.

Alla domanda di ammissione, formulata obbligatoriamente usufruendo del modulo allegato al presente avviso di selezione, dovranno essere allegati:

- 1) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto in formato europeo ed in carta libera nel quale dovranno risultare, in particolare, le esperienze ed i titoli oltre ad altre indicazioni ritenute rilevanti dal candidato alla qualificazione della propria candidatura a rivestire il ruolo messo a selezione (vedasi paragrafo 6 del presente avviso);
- 2) Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

#### 5. Commissione esaminatrice.

L'ammissione alla selezione, la valutazione e la formazione della graduatoria finale saranno effettuate da apposita Commissione tecnica, nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione successivamente alla data di scadenza della presentazione delle domande, fra tecnici di comprovata esperienza nelle materie e per le competenze richieste per il posto da ricoprire.

I nominativi dei membri della Commissione saranno pubblicati sul sito della Società e del Comune di Trevignano il giorno stesso della selezione.

Compete alla Commissione tecnica anche l'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione.

#### 6. Modalità di svolgimento della selezione.

La selezione dei candidati e la formulazione della graduatoria avverrà sulla base delle seguenti valutazioni:

##### VALUTAZIONE DEI TITOLI e DELL'ESPERIENZA (max 30 punti)

1	Voto di laurea	Max punti 3	Punti 0,5 per ogni punto superiore alla votazione di 106 e ulteriori punti 1 per la votazione di 110 e lode
2	Master	Max punti 2	Punti 2
3	Corsi di specializzazione	Max punti 5	Punti 1 per ogni corso di specializzazione inerente alla presente selezione per un massimo di 5 punti

1	Servizio di Direttore presso strutture per anziani	Max punti 10	2 punti per ogni anno di esperienza per un massimo di cinque anni
2	Servizio di vice-direttore presso strutture per anziani	Max punti 5	1 punto per ogni anno di esperienza per un massimo di cinque anni
3	titoli vari, curriculum personale, titoli di studio e di cultura;	max punti 5	1 punto per ogni titolo ritenuto utile alla presente selezione per un massimo di cinque



Il candidato che consegua la prima posizione dovrà documentare servizi, esperienze e titoli dichiarati, nel termine di 10 giorni dalla richiesta, pena l'esclusione dalla selezione.

### **COLLOQUIO INDIVIDUALE (max 70 punti)**

Durante il colloquio individuale saranno valutate le seguenti competenze:

- competenze gestionali: programmazione e progettazione organizzativa; gestione del personale e organizzazione del lavoro; gestione tempi e carichi di lavoro; gestione dei conflitti; gestione finanziaria e dei budget di spesa; attività professionali specifiche nei servizi socio-sanitari; project management; problem solving;
- attitudini personali e professionali: capacità di analisi e di comunicazione; visione d'insieme, leadership, abilità relazionali, gestione dello stress, flessibilità, orientamento all'innovazione, orientamento ai risultati, capacità di motivazione dei collaboratori;
- competenze teorico-pratiche in materia di diritto civile, penale, amministrativo,, con particolare riferimento alle strutture che erogano servizi socio-sanitari;
- esperienze operative maturate in materia di: sicurezza sul lavoro, diritto alla privacy, anticorruzione, contrattualistica pubblica e delle opere pubbliche, autorizzazione ed accreditamento delle strutture socio-sanitario, controllo di gestione, certificazione di qualità della gestione, contabilità aziendale;
- conoscenze informatiche;

Le comunicazioni relative alle prove (al colloquio orale), le date, l'ora ed i luoghi di svolgimento, verranno comunicate con almeno 7 giorni di anticipo con pubblicazione sul sito internet della Società.

E' cura dei candidati verificare le sedi e gli orari di svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nei giorni, nelle ore e nelle sedi stabilite. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per le prove ne determinerà l'esclusione dalla selezione.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet della Società hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni. L'elenco degli ammessi alla prova orale, nonché l'ora ed il luogo del colloquio, saranno altresì resi noti attraverso pubblicazione sul sito internet della Società.

I candidati che si presenteranno a ciascuna prova dovranno essere muniti di documento di identità in corso di validità.

### **Misure organizzative dovute alla gestione dell'emergenza covid-19**

Le fasi della presente selezione saranno svolte facendo ricorso a tutte le misure organizzative e logistiche necessarie al rispetto delle normative vigenti volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, ove permanente. In ottemperanza alle disposizioni nazionali e regionali, ai candidati è richiesto: -l'uso di apposita mascherina -l'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica all'ingresso delle sale; -il mantenimento del distanziamento sociale; - sottoscrizione di apposita autodichiarazione quale misura di prevenzione correlata all'emergenza sanitaria in atto per la partecipazione alla selezione. Infine, per la partecipazione al colloquio è richiesto il possesso del Green Pass.



## **7. Modifiche, sospensione, proroghe o riapertura termini.**

La Società si riserva la facoltà di prorogare, modificare, riaprire i termini o annullare la selezione di cui al presente avviso, dandone comunicazione con le medesime modalità di pubblicazione dello stesso. E' 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; il provvedimento viene comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse, nella forma ritenuta più opportuna.

E' ulteriore facoltà della Società disporre, qualora l'interesse tecnico organizzativo aziendale lo richieda, la revoca dell'avviso in qualsiasi momento della procedura di selezione, sia prima della pubblicazione della graduatoria che successivamente a detta pubblicazione e non procedere ad alcuna assunzione una volta terminato il procedimento.

I provvedimenti di modifica o revoca verranno comunicati a tutti i candidati che vi abbiano interesse e si procederà alla pubblicazione con le medesime modalità di pubblicazione del presente avviso.

## **8. Graduatoria e Assunzioni in Servizio**

A conclusione delle operazioni di selezione, la Commissione esaminatrice redige una graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei punteggi finali dati dalla somma dei voti conseguiti nella valutazione dei titoli ed esperienza e dalla votazione conseguita nel colloquio, tenendo conto delle riserve e delle precedenze e a parità di punti dei titoli che danno diritto a preferenze secondo l'ordine indicato dall'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/94 e in caso di ulteriore parità secondo l'ordine indicato dall'art. 5, comma 5 e dall'art. 3 comma 7 L. 15/5/97 n. 127.

Saranno ammessi in graduatoria i candidati che avranno conseguito un punteggio complessivo di almeno 60 punti.

La graduatoria sarà approvata con Provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

La graduatoria è immediatamente efficace e viene pubblicata sul sito web della Società e del Comune di Trevignano. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

Il candidato risultato vincitore verrà assunto previa verifica dei limiti assunzionali previsti dalle disposizioni legislative e finanziarie vigenti al momento dell'assunzione in materia di società partecipate da Enti pubblici.

I candidati dichiarati idonei, nel limite dei posti da coprire, saranno invitati ad assumere servizio nel rispetto della graduatoria, in via provvisoria sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti richiesti.

L'accertamento della non veridicità dei requisiti prescritti comporterà la decadenza del diritto all'assunzione o, qualora si verifichi dopo la costituzione del rapporto di lavoro, la risoluzione di diritto del rapporto di lavoro medesimo.

Non è consentito rilasciare attestati di idoneità alla selezione.



I candidati avranno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo solamente dopo l'adozione del provvedimento di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

La graduatoria rimane efficace per il periodo di tre anni dalla data della sua approvazione, ovvero per il periodo previsto dalla normativa vigente, e potrà essere utilizzata per le assunzioni a tempo determinato, sia per servizi a tempo parziale che a tempo pieno, che si renderanno necessarie di volta in volta per la sostituzione di personale del profilo corrispondente a quello oggetto del presente avviso e/o per esigenze straordinarie di servizio.

Le chiamate per l'assunzione verranno effettuate dall'Ufficio Personale della società telefonicamente e per avviso inviato per e-mail, al numero e all'e-mail indicati nella domanda di ammissione alla selezione, in relazione alle diverse esigenze di servizio che si presenteranno.

I candidati non disponibili alla prima chiamata e/o che non risponderanno all'e-mail nel termine indicato nella stessa, eccetto i casi di legittimo impedimento documentato adeguatamente (ad esempio la gravidanza, la malattia o l'iscrizione a corsi di studio con obbligo di frequenza o similari, nel qual caso la chiamata verrà ripetuta, in caso di necessità alla cessazione dell'impedimento) saranno collocati in coda alla graduatoria.

#### **9. Rapporto di lavoro e trattamento economico.**

Il rapporto di lavoro del Direttore è a tempo parziale per 20 ore settimanali, distribuite in cinque giorni lavorativi, ed è regolato con contratto di diritto privato a tempo determinato di durata triennale ed è rinnovabile.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Viene indicativamente individuato quale Contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento, il CCNL per il personale non medico dipendente da IRCCS e strutture sanitarie ospedaliere e da centri di riabilitazione, stipulato l'8 ottobre 2020, con applicazione della posizione economica e giuridica di Direttore amministrativo di struttura sanitaria fino a 150 posti letto.

Il trattamento economico (tabellare) iniziale annuo lordo, è il seguente:

- stipendio annuo tabellare: €. 31.332,86;

Tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

#### **10. Informativa per il Trattamento dei Dati Personali** (ai sensi dell'art.13 Regolamento UE 2016/679).

In osservanza di quanto prevede il Regolamento Europeo 2016/679 (in sigla GDPR) la Società VILLA PASINETTI S.R.L. di Trevignano informa che i dati personali dei partecipanti alla selezione saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di privacy e dei principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

##### *a. Titolare del trattamento*

Il Titolare del trattamento è Società VILLA PASINETTI S.R.L. di Trevignano con sede legale in Trevignano, via Tre Forni n.2. I partecipanti alla selezione potranno contattare il Titolare per l'esercizio dei propri diritti elencati nonché per ricevere qualsiasi informazione utilizzando uno dei



seguenti contatti: PEC: villa.pasinetti@legalmail.it - mail: casadiriposo@comune.trevignano.tv.it  
Telefono: 0423 819820.

*b. Finalità e base giuridica del trattamento*

I dati forniti sono trattati in modo lecito e secondo principi di correttezza, per espletare la procedura di selezione per l'assunzione a tempo determinato di un "Direttore", come da presente avviso pubblicato sul sito web: [www.villapasinetti.it](http://www.villapasinetti.it) I dati personali trattati sono i dati personali identificativi quali ad esempio nome, cognome, codice fiscale, indirizzo, telefono, e-mail, curriculum vitae.

*c. Natura della comunicazione dei dati*

Il mancato conferimento, parziale o totale, dei dati può comportare l'impossibilità di partecipare alla selezione di cui al presente avviso, nei limiti in cui tali dati siano necessari allo svolgimento della stessa.

*d. Modalità del trattamento*

I dati personali dell'interessato sono raccolti a seguito di invio diretto al Titolare, tramite compilazione del modulo cartacei e informatici, a tal fine predisposti. I dati vengono trattati sia mediante elaborazioni manuali in formato cartaceo che con strumenti elettronici o comunque automatizzati, informatici e telematici. I dati raccolti vengono registrati e conservati dal Titolare in archivi elettronici e cartacei e vengono custoditi e controllati in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita anche accidentale, di accesso non autorizzato e di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta. I dati sono trattati da personale dipendente o da personale assimilato debitamente istruiti dal Titolare.

*e. Periodo di conservazione dei dati*

I dati personali verranno conservati per tutto il periodo di durata della selezione.

*f. Destinatari dei dati personali*

Per il perseguimento delle finalità descritte al punto b) i dati personali potranno essere conosciuti dai dipendenti, dal personale assimilato del Titolare che operano in qualità di persone autorizzate al trattamento dei dati personali. Le persone autorizzate sono state debitamente formate dal Titolare. Inoltre i dati personali potranno essere trattati da soggetti terzi della cui opera il Titolare, i destinatari o le eventuali categorie di destinatari sono:

- a) soggetti di cui, a vario titolo, il Titolare si avvale;
- b) soggetti che forniscono servizi per la gestione del sistema informatico;
- c) soggetti che forniscono attività di consulenza legale e/o fiscale;
- d) autorità e organi di vigilanza e controllo;

I soggetti appartenenti alle categorie sopra riportate operano, in alcune ipotesi, in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento, in altre ipotesi, in qualità di Responsabili del trattamento appositamente nominati dal Titolare nel rispetto dell'articolo 28 del GDPR. I Responsabili del trattamento e gli incaricati sono puntualmente individuati nel Documento sulla Privacy aggiornato con cadenza periodica. I dati dei partecipanti alla selezione non saranno in alcun modo oggetto di diffusione.

*g. Diritti dell'interessato*



In relazione ai trattamenti descritti nella presente Informativa in qualità di interessati i partecipanti alla selezione potranno, alle condizioni previste dal GDPR, esercitare i diritti declinati dagli articoli da 15 a 21 del GDPR e, in particolare, i seguenti diritti:

- diritto di accesso (articolo 15 GDPR): diritto di ottenere conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che li riguardano e in tal caso ottenere l'accesso ai propri dati personali, compresa una copia degli stessi, e la comunicazione delle seguenti informazioni: - finalità del trattamento; - categoria di dati personali trattati; - destinatari cui i dati personali sono stati o saranno comunicati; - periodo di conservazione dei dati; - diritto di ricevere informazioni sulla origine dei dati qualora non siano stati raccolti presso l'interessato; - l'esistenza di un processo automatizzato compresa la profilazione.
- diritto di rettifica (articolo 15 GDPR): diritto di ottenere la rettifica dei dati personali inesatti che li riguardano e/o l'integrazione di dati personali incompleti;
- diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) (articolo 17 GDPR): diritto di ottenere la cancellazione dei dati personali, senza ingiustificato ritardo, quando sussiste una delle seguenti condizioni: - i dati non sono più necessari rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti o altrimenti trattati; - i dati sono stati trattati illecitamente; - i dati devono essere cancellati per adempiere un obbligo di legge; Il diritto di cancellazione non si applica nella misura in cui il trattamento sia necessario per l'adempimento di un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.
- diritto di limitazione al trattamento (articolo 18 GDPR): diritto di ottenere la limitazione del trattamento dei dati quando sussiste una delle seguenti condizioni: - l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali; - il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo; - i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria; - l'interessato si è opposto al trattamento in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato;
- diritto alla portabilità dei dati (articolo 20 GDPR): diritto di ricevere in un formato strutturato di uso comune e leggibile da un dispositivo informatico i dati personali e il diritto di trasmetterli ad un altro Titolare senza impedimenti, qualora il trattamento si basi sul consenso e sia effettuato con mezzi automatizzati. Il diritto di ottenere che i dati personali siano trasmessi direttamente ad altro Titolare qualora ciò sia tecnicamente possibile.
- diritto di opposizione (articolo 21 GDPR): diritto di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei dati personali salvo che sussistano motivi legittimi per il Titolare di continuare il trattamento oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- diritto di revoca (articolo 7 GDPR): il diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso prima della revoca.



- diritto di reclamo (articolo 77 GDPR): il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio 121, 00186, Roma (RM)

L'interessato potrà esercitare in qualsiasi momento i propri diritti contattando il Titolare ai riferimenti indicati al punto 1. Il Titolare provvederà a prendere carico della richiesta ed a fornire senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della stessa, le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo alla richiesta.

*i) Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto*

Il conferimento dei dati personali è necessario per l'espletamento della procedura selettiva ed in caso di diniego non si potrà prendere parte alla selezione. Limitatamente ai dati relativi alla salute che diano luogo a titoli di preferenza o riserva di legge o che siano rilevanti ai fini della concessione al candidato di tempi aggiuntivi e/o della predisposizione di speciali ausili, il mancato conferimento dei dati comporterà unicamente l'impossibilità di valutare detti titoli o di concedere tempi aggiuntivi e/o predisporre speciali ausili. Per il trattamento dei dati oggetto della presente informativa non esiste alcun processo decisionale automatizzato.

### **11. Norme finali.**

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

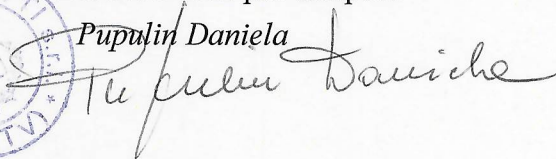

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Al presente avviso sarà data ampia pubblicità e diffusione con la pubblicazione sui siti internet della Società e del Comune di Trevignano, presso la sede legale della Società nonché con qualsiasi altra forma di pubblicità ritenuta opportuna.

### **12. Informazioni.**

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio segreteria della Casa di Riposo VILLA PASINETTI S.R.L., tel. 0423 819820 indirizzo mail: [casadiriposo@comune.trevignano.tv.it](mailto:casadiriposo@comune.trevignano.tv.it), dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 11.30, e all'ufficio servizi sociali del Comune di Trevignano, al seguente indirizzo mail [assistenza@comune.trevignano.tv.it](mailto:assistenza@comune.trevignano.tv.it), numero tel. 0423 672844.

Trevignano, 10 Gennaio 2022

IL DIRETTORE pro-tempore  
*Pupulin Daniela*  
  


ALLEGATI: Modello Domanda di ammissione alla selezione