

SELEZIONE, PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, DELLA DURATA DI 2 ANNI PROROGABILI DI ALTRI 2, PER LA COPERTURA DELLA POSIZIONE DI DIRETTORE GENERALE DI HOLDING FERRARA SERVIZI SRL E FERRARA TUA SRL

Holding Ferrara Servizi Srl società unipersonale del Comune di Ferrara, hanno affidato alla Openjobmetis SpA Agenzia per il lavoro la selezione, per curriculum e colloquio, per la copertura della posizione dirigenziale a tempo determinato di **DIRETTORE GENERALE** della propria società e della controllata Ferrara Tua s.r.l. La durata contrattuale prevista è di 2 anni, eventualmente prorogabili per un periodo di ulteriori 2 anni.

POSIZIONE DI LAVORO

La posizione dirigenziale di Direttore Generale oggetto di selezione costituisce posizione di lavoro comportante i compiti operativi di seguito articolati in via esemplificativa, in continuità con la determina dell'Organo Amministrativo di Holding Ferrara Servizi Srl, da esercitarsi sotto la sorveglianza dell'Organo Amministrativo stesso, nei limiti delle somme previste dal bilancio preventivo approvato dall'Assemblea, nel rispetto delle Norme sul funzionamento della Società e delle leggi vigenti. Potranno pertanto essere assegnati i seguenti compiti:

- a) - esercitare i poteri di ordinaria amministrazione delegati dall'Organo Amministrativo;
- firmare la corrispondenza della Società;
 - avere la responsabilità gestionale della Società, assumendo tutte le relative iniziative e decisioni operative;
 - avere, in particolare, la delega operativa della gestione dei rapporti con le Società controllate;
 - eseguire le deliberazioni, per quanto di competenza, dell'Organo Amministrativo;
 - proporre d'intesa con l'Organo Amministrativo la struttura organizzativa aziendale, coerentemente con le politiche del Comune di Ferrara;
 - provvedere all'assunzione del personale nel rispetto dei criteri stabiliti dalle politiche del Comune di Ferrara, dal Regolamento interno e dalle leggi vigenti, ad esclusione dei dirigenti;
 - sovrintendere e coordinare l'operato della struttura e dei dirigenti della Società e del Gruppo, ed esercitare sul personale i poteri disciplinari previsti dai Contratti Collettivi di Lavoro, ad eccezione del licenziamento per motivi disciplinari del personale, in ordine al quale formula proposte all'Organo Amministrativo;
 - adottare le decisioni volte a migliorare l'efficienza, la funzionalità e la qualità dei vari servizi aziendali, nonché il loro adeguato sviluppo nelle linee definite dal Comune di Ferrara;
 - predisporre per l'Organo Amministrativo, entro il termine per l'approvazione del consuntivo di ogni anno, lo schema di Budget e redigere relazioni con cadenza trimestrale sull'andamento economico, finanziario e sugli altri eventi gestionali della Società;
 - predisporre lo schema di proposta di progetto di Bilancio d'esercizio;
 - provvedere, nei limiti posti dalle leggi e dai regolamenti applicabili, nonché nei limiti previsti dal budget approvato, agli appalti ed alla acquisizione delle forniture e dei servizi necessari al normale funzionamento della Società, con informazione e rendicontazione tempestiva all'Organo Amministrativo;
 - agire e resistere in giudizio per cause di lavoro e per cause relative a crediti, debiti e danneggiamenti con facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti;
 - rappresentare la Società nelle verifiche tributarie, ispezioni, accessi, accertamenti, contestazioni, sottoscrivendo i relativi verbali;
 - disporre e prelevare dai conti correnti bancari, anche mediante assegni a favore della Società o di terzi, a valere sia sulle disponibilità liquide, sia sulle linee di credito concesse, nell'ambito dell'esercizio dei poteri delegati;
 - disporre e prelevare dai conti correnti bancari e postali, per regolare i rapporti riconducibili alle deliberazioni assunte dall'Organo Amministrativo, anche mediante assegni a favore della Società o di terzi, a

valere sia sulle disponibilità liquide, sia sulle linee di credito concesse, con riferimento a tutte le altre operazioni non riconducibili al punto di cui sopra;

- esigere e cedere somme comunque dovute alla Società, rilasciandone quietanza, pagarle;
- compiere presso gli enti assicurativi, previdenziali ed ogni altro ente competente, tutte le pratiche inerenti all'amministrazione del personale;
- incaricare, in ordine alla gestione sociale, professionisti quali consulenti in materia tecnica, amministrativa fissandone retribuzioni e compensi.

b) Potranno altresì essere delegate le competenze e le responsabilità di cui al D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di sicurezza e salute dei lavoratori durante il lavoro.

In particolare al Direttore Generale potrà essere conferito il ruolo di "datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 punto d) T.U. Sicurezza lavoro n. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni.

Nella qualità di cui sopra, relativamente ai dipendenti ed agli spazi da essi occupati negli uffici, siti ed impianti del territorio di competenza, gli potranno essere conferiti i seguenti poteri affinché relativamente ai suddetti dipendenti, siti ed impianti, osservi gli obblighi riferibili alle normative vigenti in tema di prevenzione infortuni sul lavoro, tutela della salute dei lavoratori, igiene e salubrità dei luoghi di lavoro, nonché di tutela dell'ambiente:

- compia tutte le attività che il datore di lavoro è tenuto a svolgere in materia di sicurezza, di prevenzione e di igiene del lavoro, nonché di tutela dell'ambiente, in osservanza di norme imperative, di disposizioni in qualsiasi forma impartite dalle autorità competenti, di regole suggerite dall'esperienza tecnica specifica, nonché quelle generali di prudenza e diligenza sul lavoro idonee a eliminare i rischi e a prevenire le conseguenze di danno alle persone, alle cose e all'ambiente;

- organizzi le attività sopra indicate in modo da assicurarne il tempestivo e corretto espletamento, la possibilità di verifiche ricorrenti, nonché la selezione, l'istruzione ed il controllo dei responsabili e degli addetti al compimento delle singole attività, ivi compresi gli addetti al servizio di Prevenzione e Protezione;

- organizzi ed assicuri la verifica degli strumenti di lavoro affinché siano costantemente conformi alle disposizioni delle leggi antinfortunistiche, disponendo a tal fine i controlli preventivi e quelli periodici stabiliti per legge o suggeriti dalla prudenza, in modo da garantirne la continua efficienza nonché l'effettivo utilizzo dei dispositivi di sicurezza;

- organizzi ed assicuri la verifica degli impianti e delle attrezzature per garantirne la conformità alle norme di tutela dell'ambiente sotto il profilo ecologico e affinché non determinino danni a terzi per inquinamento, emissioni, rumori e molestie di qualsiasi genere;

- promuova e sviluppi contatti di studio e di lavoro con i Responsabili subordinati e con gli enti preposti alla tutela antinfortunistica, igienica ed ecologica al fine di garantirne la competenza aggiornata e l'attuazione consapevole delle norme da applicare in ciascuno dei settori indicati;

- provveda a fornire ai lavoratori le necessarie informazioni sugli eventuali rischi per la salute e la sicurezza e sulle misure predisposte per la prevenzione e la protezione dei medesimi, nonché ad organizzare gli opportuni corsi di formazione;

- faccia in modo che nella stipulazione e nella esecuzione dei contratti di appalto con le imprese siano osservate le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, nonché quelle di cui al D.Lgs. 163/2006, ove applicabile;

- organizzi la predisposizione delle misure di sicurezza previste dalla legge o rese necessarie dalla natura dell'attività espletata, nel montaggio, nei collaudi e nelle prove di funzionamento di nuovi impianti;

- intervenga tutte le volte che venga informato di situazioni presentanti aspetti di particolare gravità per la sicurezza e la protezione ambientale;

- espleti i compiti che la normativa vigente assegna al datore di lavoro per l'organizzazione dell'impresa, con particolare riferimento all'art. 2087 cod. civ. e alle disposizioni di cui al citato D.Lgs. 81/2008.

c) Potranno altresì essere attribuite le competenze e le responsabilità in ambito di tutela dell'ambiente con i seguenti poteri e doveri:

- garantire che siano rigorosamente osservate tutte le vigenti norme relative alla tutela della salute e dell'ambiente, inerenti alla prevenzione di ogni forma di inquinamento, allo smaltimento dei rifiuti, alla tutela ambientale in genere, provvedendo alla ricerca ed alla predisposizione di opere e misure necessarie per

garantire la perfetta osservanza della normativa in vigore, assicurando la più stretta vigilanza e controllo anche a fini preventivi;

- garantire che la gestione dei rifiuti prodotti sia conforme a tutta la normativa applicabile;
- curare gli adempimenti previsti dal d.lgs. 152/06 (T.U. Ambiente), ove applicabili, e fare tutto quanto dovesse ritenere necessario ed opportuno ai fini della migliore tutela dell'ambiente naturale e della salute;
- curare che siano rispettate tutte le norme, anche amministrative, relative al rilascio ed al rinnovo di autorizzazioni, concessioni e nulla-osta;

d) Al Direttore Generale compete il coordinamento e la collaborazione con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

e) Il Direttore Generale, nella sua funzione di procuratore, ai sensi del D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 ss.mm.ii., potrà essere nominato "Responsabile del trattamento" e gli competeranno le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento di dati personali con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza, nell'ambito della delega al medesimo conferita dal Titolare.

f) Il Direttore Generale potrà essere nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7 Legge 190/2012, nonché quale Responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art. 43 D. Lgs. 33/2013, con i compiti stabiliti dalle precitate normative e da ogni ulteriore disposizione legislativa o regolamentare applicabile.

La posizione professionale, inoltre, traduce operativamente i piani ed attua gestionalmente i programmi dell'Ente proprietario Comune di Ferrara, osservando gli indirizzi e conseguendo gli obiettivi adottati dalla direzione politica e gestionale dell'Ente stesso.

L'incarico di cui sopra potrà prevedere l'assunzione della direzione di altre società del Gruppo, per periodi di tempo più o meno limitati, in caso di vacanza degli stessi, secondo le necessità stabilite dall'Organo Amministrativo di Holding Ferrara Servizi Srl.

PROFILO DEI CANDIDATI

Il Candidato a ricoprire il ruolo Dirigenziale oggetto di selezione possiede un'ottima capacità progettuale e gestionale ed un'elevata preparazione tecnico-specialistica nell'ambiente operativo di preposizione, che consente allo stesso di tradurre il proprio bagaglio culturale in una gestione efficace e deburocratizzata. E' particolarmente attento ai meccanismi organizzativi ed agli aspetti gestionali dei collaboratori, ha buona autorevolezza, ottima comunicatività e buone abilità relazionali. Adotta gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica necessari per l'espletamento delle funzioni assegnate, dirige e coordina le società controllate appartenenti al Gruppo con buone dosi di integrazione funzionale e di collaborazione interstrutturale, organizza e gestisce le risorse umane ed, in generale, i collaboratori affidati con attitudine alla motivazione ed alla valorizzazione delle professionalità.

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

REQUISITI SOGGETTIVI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA:

- essere in possesso della cittadinanza italiana, oppure di essere cittadino comunitario con certificata conoscenza della lingua italiana (almeno livello B2), e di godere dei diritti civili e politici necessari per essere impiegato presso la Pubblica Amministrazione, oppure, in alternativa, essere cittadino di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria come previsto dall'art.38 c.3 bis del D.Lgs.165/2001, ed essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana / europea, di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione;
- non trovarsi in alcuna delle cause ostative o di incompatibilità per un'assunzione presso una Pubblica Amministrazione come previsto dalla vigente normativa (ed in particolare di non trovarsi in nessuna delle

situazioni richiamate dall'art. 53 d. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.; di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 10.01.1957, n. 3; di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità del D.lgs. 39/2013).

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA:

- titolo di studio: Laurea quinquennale o quadriennale vecchio ordinamento;
- possesso di esperienza professionale specifica di almeno 5 anni come Dirigente di Ente Pubblico, oppure di società pubbliche o private nella gestione di unità complesse, con autonomia di budget e coordinamento di almeno 50 persone;
- 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, proroga compresa.

Nel caso in cui i candidati alla posizione fossero in numero superiore a 5, verranno considerati quali **REQUISITI PREFERENZIALI**:

1. Laurea in Giurisprudenza, Economia o Ingegneria;
2. il numero di anni, comunque superiori a 5, di esperienza professionale specifica con incarichi dirigenziali nella P.A., o in società partecipate e/o controllate che gestiscono servizi pubblici locali;
3. Esperienza professionale con incarichi dirigenziali maturata in Comuni capoluoghi di Provincia.

Sono fatti salvi i requisiti di preferenza di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, art. 5

DATA DI RIFERIMENTO PER IL POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla partecipazione alla selezione.

DURATA DEL RAPPORTO

Il rapporto di lavoro è a tempo determinato per 2 anni, eventualmente prorogabili per ulteriori 2 anni, con decorrenza indicativa dal 01 Aprile 2020.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto è disciplinato dal CCNL Dirigenti Confservizi.

DOMANDA E SCADENZA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione dovranno pervenire esclusivamente alla Openjobmetis SpA, filiale di Ferrara (l'indirizzo completo è reperibile sulla domanda allegata) **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 06/03/2020.**

Gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione alla selezione con le modalità ed i termini previsti dal presente avviso anche qualora avessero già presentato domanda presso Holding Ferrara Servizi srl e/o società controllate e collegate, e presso la Openjobmetis SpA e/o società controllate.

Al fine dell'ammissione alla selezione, i richiedenti devono redigere esclusivamente la domanda di partecipazione secondo lo schema allegato, sottoscritta con firma autografa e corredata da copia di valido documento d'identità, unitamente ad un curriculum preferibilmente redatto secondo il formato europeo, che dovrà essere a sua volta firmato. La presentazione di un curriculum vitae in altro formato non è causa di esclusione, a patto che esso sia di facile ed inequivocabile lettura ed il curriculum contenga i dati richiesti, non assumendosi alcuna responsabilità circa informazioni omesse, parziali, incomprensibili o comunque non

chiare.

Le domande potranno essere presentate di persona (lunedì – venerdì, 10.00 – 12.00 / 15.00 – 17.00), oppure inviate tramite raccomandata A/R o via pec (gare@pec.openjob.it). Le domande, unitamente alla richiesta documentazione, dovranno essere contenute in un plico chiuso dove dovrà essere riportata la dicitura “SELEZIONE DIRIGENTE HOLDING FERRARA”, oltre i dati del mittente completi dell’indirizzo di residenza. Qualora la candidatura venga inviata via pec, dovranno essere trasmessi i medesimi documenti, scannerizzati ed allegati in formato .pdf, con oggetto “SELEZIONE DIRIGENTE HOLDING FERRARA” (NB: anche l’indirizzo di partenza dovrà essere certificato).

La consegna delle domande è a totale rischio del mittente, intendendosi Openjobmetis SpA esonerata da ogni responsabilità anche derivante da causa di forza maggiore, qualora i plichi non giungessero a destinazione in tempo utile: le domande pervenute successivamente, così come quelle non conformi, non saranno prese in considerazione. Farà fede la data di ricezione della candidatura presso la filiale Openjobmetis di Ferrara e, per le pec, il report di trasmissione.

I candidati sono pregati di seguire le prescrizioni riportate sulla domanda di partecipazione, pena esclusione.

ALLEGATI ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Il candidato deve obbligatoriamente allegare alla domanda:

- **il proprio curriculum professionale**, debitamente sottoscritto, con la specificazione di tutte le esperienze professionali, posizioni di lavoro ricoperte e mansioni svolte, nonché di ogni informazione che il/la candidato/a ritenga utile specificare nel proprio interesse.

In caso di mancata presentazione del curriculum professionale non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità del candidato, la cui manifestazione di interesse non sarà pertanto ritenuta valida.

- copia fotostatica (non autenticata) di un valido **documento di riconoscimento** (carta di identità o patente di guida o passaporto).

Non devono essere presentati altri documenti oltre a quelli sopra specificati.

MODALITA' DI SELEZIONE

Openjobmetis SpA, terminato il periodo di ricezione delle candidature, provvederà ad aprire i plichi arrivati / leggere le pec pervenute e a verificare la presenza formale della documentazione ricevuta, nonché la presenza dei requisiti minimi e specifici e preferenziali di cui ai precedenti punti.

Qualora i candidati in possesso dei requisiti minimi e specifici di cui sopra fossero fino a 5, verranno tutti invitati ad un colloquio di selezione in filiale. Qualora i candidati fossero più di 5, verranno valutati anche i requisiti preferenziali, così da ridurre il numero dei candidati.

I colloqui di selezione, a cura della Filiale di Ferrara, si terranno indicativamente tra il 10/03/2020 ed il 20/03/2020 e verranno concordati con i candidati in orario d’ufficio, compatibilmente con le disponibilità: in caso di mancata presentazione o di ritardo rispetto all’orario stabilito, i candidati saranno considerati rinunciari.

Al termine della selezione, Openjobmetis SpA presenterà una rosa di candidati alla Holding Ferrara Servizi srl per la valutazione finale delle candidature da parte di una commissione della Holding stessa.

COMUNICAZIONI ED ESITO

Verranno contattati soltanto i candidati in possesso dei requisiti, e, al presentarsi dell’evenienza, i preselezionati in base ai requisiti preferenziali: non sono previste comunicazioni individuali ai partecipanti alla selezione per informarli dell’avanzamento o della conclusione della stessa. L’esito della selezione sarà pubblicato sul sito internet aziendale www.holdingferrara.it/ bandi di selezione. La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura della posizione dirigenziale oggetto del presente bando. In nessun caso si darà luogo allo scorrimento della graduatoria.

NON DISCRIMINAZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI

L'offerta di lavoro si rivolge ad entrambi i sessi (D. Lgs 198/2006).

Con l'invio della domanda di partecipazione alla selezione, i candidati autorizzano Openjobmetis SpA e Holding Ferrara Servizi srl al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 s.m.i. per gli adempimenti collegati alla selezione in oggetto (l'informativa per il trattamento dei dati personali è pubblicata sui seguenti link: <http://www.openjobmetis.it/it/policy-privacy.html> e <http://www.holdingferrara.it/privacy&cookiepolicy>).

Domanda di partecipazione

alla selezione, per titoli ed eventuale colloquio, per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato, della durata di 2 anni prorogabili di altri 2, per la copertura della posizione di Direttore Generale di Holding Ferrara Servizi srl e Ferrara Tua srl

Spett.le
Openjobmetis -Filiale di Ferrara
C.so di Porta Po 82/a
44121 - FERRARA (FE)

Il/La sottoscritto/a _____

Codice fiscale _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____

In _____

Telefono _____

Email _____

con la presente chiede di essere ammesso/a alla selezione di cui all'oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., quanto segue:

(apporre una crocetta su tutte le ipotesi che ricorrono, completare dove richiesto)

a) di possedere tutti i requisiti soggettivi generali per l'ammissione alla procedura, ed in particolare:

- essere in possesso della cittadinanza italiana, oppure di essere cittadino comunitario con certificata conoscenza della lingua italiana (almeno livello B2), e di godere dei diritti civili e politici necessari per essere impiegato presso la Pubblica Amministrazione, oppure, in alternativa, essere cittadino di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria come previsto dall'art.38 c.3 bis del D.Lgs.165/2001, ed essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana / europea, di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione;
- non trovarsi in alcuna delle cause ostative o di incompatibilità per un'assunzione presso una Pubblica Amministrazione come previsto dalla vigente normativa (ed in particolare di non trovarsi in nessuna delle situazioni richiamate dall'art. 53 d. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.; di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 10.01.1957, n. 3; di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità del D.lgs. 39/2013).

b) di possedere tutti i requisiti specifici di ammissione alla procedura, ed in particolare;

- titolo di studio: Laurea quinquennale o quadriennale vecchio ordinamento;
- possesso di esperienza professionale specifica di almeno 5 anni come Dirigente di Ente Pubblico, oppure di società pubbliche o private nella gestione di unità complesse, con autonomia di budget;
- 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, proroga compresa.

c) per l'eventuale valutazione dei requisiti preferenziali:

(apportare crocetta/e sia sui punti elenco sia -eventualmente- sul/i riquadro/i della laurea conseguita/e; completare con il numero di anni di esperienza, seguendo le indicazioni in nota. NB: crocette non apposte e spazi non completati impediranno di valutare i requisiti preferenziali eventualmente posseduti).

1. di aver conseguito la laurea in Giurisprudenza, Economia, Ingegneria;
2. di avere un'esperienza professionale specifica, comunque superiore a 5 anni (requisito specifico di accesso alla selezione) con incarichi dirigenziali nella P.A. o in società partecipate e/o controllate

che gestiscono servizi pubblici, e nello specifico, un totale di anni _____ (indicare un numero intero, arrotondando per difetto¹);

3. di avere un'esperienza professionale specifica, comunque superiore a 5 anni (requisito specifico di accesso alla selezione) con incarichi dirigenziali maturata in Comuni capoluoghi di Provincia, e

nello specifico, un totale di anni _____ (indicare un numero intero, arrotondando per difetto¹);

d) (eventuale) di avere diritto alla preferenza di cui al DPR 9 maggio 1994, n. 487, art. 5:

Il/La sottoscritto/a

- dichiara che le esperienze di lavoro ed i relativi periodi lavorativi indicati nel curriculum allegato corrispondono al vero;

- autorizza Openjobmetis SpA e Holding Ferrara Servizi srl al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 s.m.i. per gli adempimenti collegati alla selezione in oggetto (l'informativa per il trattamento dei dati personali è pubblicata sui seguenti link: <http://www.openjobmetis.it/it/policy-privacy.html> e <http://www.holdingferrara.it/privacy&cookiepolicy>);

- accetta incondizionatamente tutto quanto previsto dall'avviso di selezione indicato in oggetto;

- è consapevole che, qualora il numero delle candidature pervenute fosse superiore a 5, potrà essere effettuata una preselezione delle migliori candidature, basate su requisiti oggettivi legati alla formazione universitaria e all'esperienza professionale;

- accetta di ricevere le eventuali comunicazioni all'indirizzo email o al telefono indicati in questa domanda, consapevole che verranno contattati soltanto i candidati in possesso dei requisiti e che abbiano fatto pervenire la propria domanda entro il termine e con le modalità indicati nell'annuncio (ossia entro le ore 12.00 del 06/03/2020) e che non sono previste comunicazioni individuali ai partecipanti alla selezione per informarli dell'avanzamento o della conclusione della stessa;

¹ Sommare gli anni di esperienza, se non continuativi; troncando all'unità intera (ad esempio: in caso di un'esperienza totale di 12 anni ed 11 mesi, scrivere "12"); nella somma considerare la data di scadenza della presentazione della domanda come termine ultimo utile al conteggio dei periodi di esperienza da sommare: non devono essere presi in considerazione periodi di contratti dirigenziali già sottoscritti per il periodo che si protragga oltre tale data.

- prende atto che l'esito della selezione sarà pubblicato sul sito internet aziendale [www.holdingferrara.it/bandi di selezione](http://www.holdingferrara.it/bandi_di_selezione) . La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura della posizione dirigenziale oggetto del bando. In nessun caso si darà luogo allo scorrimento della graduatoria;

- prende atto che le modalità di presentazione della candidatura sono tassative, sicché non potranno essere ritenute valide modalità differenti di invio della domanda (a titolo esemplificativo e non esaustivo: invio di email non certificata; invio di busta non raccomandata; risposta automatica / registrazione tramite qualsiasi sito ove la presente selezione sia stata pubblicizzata, compreso quello di Openjobmetis), né di un modulo di domanda difforme dal presente.

- prende infine atto che i candidati ammessi al colloquio dovranno essere muniti di documento valido di riconoscimento e che la mancata presentazione dei candidati al colloquio verrà considerata quale rinuncia alla selezione stessa.

Il/La sottoscritto/a infine allega alla presente domanda:

- copia di un valido documento d'identità;

- curriculum vitae formativo – professionale, firmato e redatto preferibilmente secondo il formato europeo (*N.B. la presentazione di un curriculum vitae in altro formato non è causa di esclusione, a patto che esso sia di facile ed inequivocabile lettura ed il curriculum contenga i dati richiesti, non assumendosi alcuna responsabilità circa informazioni omesse, parziali, incomprensibili o comunque non chiare*).

Data _____

Firma _____