

**Avviso di selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno indeterminato (CCNL Dirigenti Aziende del Terziario, Distribuzione e Servizi) di n° 1 (una) posizione di Dirigente "Area operativa Centrale Regionale Acquisti - C.R.A." dell'organico di PuntoZero S.c.ar.l.**

**Premessa:**

PuntoZero S.c.ar.l. (di seguito denominata anche Società) è la Società consortile *in house*, a totale partecipazione pubblica, della Regione Umbria e di tutte le Aziende Sanitarie Regionali, alla quale sono stati attribuiti una pluralità di servizi di interesse generale, tra cui servizi preordinati alla tutela della salute verso gli utenti del Servizio Sanitario Regionale, attività per la gestione dei flussi informativi e per la digitalizzazione del Sistema Sanitario, funzioni di Centrale di Acquisto, nonché di Soggetto Aggregatore unico regionale ai sensi dell'art. 9 D.L. n. 66/2014.

Si tratta delle funzioni aziendali previste dalla L.R. n. 13/2021 tra cui rientra la costituzione e gestione della Centrale Regionale Acquisti (C.R.A.) che PuntoZero S.c.ar.l. intende attivare a partire dall'anno 2022 con lo scopo di fornire al sistema delle pubbliche amministrazioni regionali – escluso l'ambito sanitario per il quale è già operativa la Centrale Regionale Acquisti Sanità (C.R.A.S.) - una struttura dedicata agli acquisti centralizzati a livello regionale in grado di assicurare processi di approvvigionamento omogenei nel rispetto dei principi di efficacia e efficienza ed economicità.

In merito a quanto sopra ed in attuazione:

- dell'art. 19 del D. Lgs n. 175/2016 "*Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica*" secondo cui le società in controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- del conseguente "*Regolamento aziendale per la disciplina delle procedure in materia di assunzioni, conferimento incarichi e ricorso al lavoro somministrato*" approvato dalla Assemblea dei Soci del 12/10/2021, che individua i principi generali, le regole e le modalità procedurali che PuntoZero segue per la ricerca, la selezione e l'assunzione di personale, nonché per l'affidamento di incarichi professionali;
- del "Piano annuale dei fabbisogni di personale" dell'anno 2022, approvato contestualmente al budget 2022 dall'Assemblea dei Soci con verbale di approvazione del 29/4/2022 nonché il "Piano dei fabbisogni 2021" già approvato con delibera n°79 del 29/04/2021 ed integrato con verbale n. 81 del 13/07/2021;

la Società informa che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno (38 ore settimanali) e indeterminato di n° 1 profilo di Dirigente del CCNL Dirigenti Aziende del Terziario, Distribuzione e Servizi, da assegnare all'area operativa C.R.A..

La presente procedura di selezione è conforme ai principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del d.lgs. 165/2001 e alle direttive del socio Regione Umbria in materia.

## 1. Oggetto

### 1. a) Profilo:

Il presente Avviso concerne la formazione di una graduatoria della durata di 18 mesi, finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato del primo classificato nella graduatoria medesima nella qualifica di Dirigente con inquadramento nel CCNL Dirigenti Aziende del Terziario, Distribuzione e Servizi. Tale qualifica comporta la partecipazione e la collaborazione del Dirigente medesimo, con la responsabilità inerente al proprio ruolo, all'attività diretta a conseguire l'interesse dell'impresa ed il fine della sua utilità sociale.

Il Dirigente dell'Area Operativa CRA, dotato di adeguate competenze tecniche e manageriali, è preposto alla gestione tecnico-amministrativa dell'Area medesima.

A titolo esemplificativo e non esaustivo al profilo professionale ricercato dovrà svolgere sotto la propria responsabilità, le seguenti attività:

- Avvio della Centrale Regionale Acquisti (CRA) finalizzata ad operare acquisti centralizzati destinati alla Regione e agli altri enti e organismi pubblici dell'Umbria;
- Sviluppo strategico del CRA in linea con il piano di sviluppo strategico aziendale;
- Supporto all'Amministratore Unico nella definizione ed attuazione delle linee strategiche aziendali;
- Raccolta dei fabbisogni con il coinvolgimento dei vari enti interessati;
- Analisi strategica dei fabbisogni di acquisto al fine di identificare le procedure di acquisizione prioritarie da programmare;
- Affiancamento alle amministrazioni pubbliche interessate nelle fasi di programmazione ed adesione alle iniziative aggregate
- Gestione dei processi di approvvigionamento;
- Predisposizione, gestione e monitoraggio del piano pluriennale delle procedure di acquisizione;
- Programmazione, gestione e monitoraggio delle singole procedure di acquisizione facenti parte del piano pluriennale;
- Partecipazione attiva alle iniziative programmatiche, ai tavoli tecnici ed ai gruppi di lavoro delle Amministrazioni centrali di riferimento: MEF, ANAC, CONSIP, ITACA e AgID in relazione alle tematiche specifiche della CRA;
- Supporto ai legali incaricati nella gestione del contenzioso;

- Gestione, anche quale RUP (Responsabile Unico del Procedimento), delle procedure di acquisizione per le categorie merceologiche compatibili con il profilo;
- Consolidamento delle strategie e direzione della propria area per generare innovazione proponendo, coordinando e monitorando i relativi progetti;
- Coordinamento della pianificazione e della gestione economico – finanziaria per quanto attiene le attività e risorse di competenza;
- Valorizzazione e accrescimento delle professionalità dei collaboratori;
- Collaborazione con il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) per garantire le regole flusso delle informazioni da pubblicare nella sezione Società Trasparente del portale della società;
- Collaborazione con il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) per garantire la corretta attuazione delle azioni volte a prevenire la corruzione come previsto dal relativo piano aziendale;
- Gestione e coordinamento delle risorse assegnate per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

### **1.b) Elementi contrattuali, Inquadramento e Retribuzione**

L'assunzione sarà a tempo indeterminato.

L'inquadramento sarà nella qualifica di Dirigente Area operativa CRA con inquadramento nel CCNL Dirigenti aziende del Terziario, Distribuzione e Servizi.

L'orario di lavoro sarà a tempo pieno per 38 ore settimanali.

La RAL prevista nella sua componente fissa è stabilita nell'importo base annuo pari a Euro 59.360,00, incluse plurimensilità, come previsto dal CCNL Dirigenti Aziende del Terziario, Distribuzione e Servizi.

Si aggiunge alla componente fissa una parte variabile della retribuzione che la Società si impegna a corrispondere secondo il sistema di incentivazione M.B.O. (*Management By Objectives*) aziendalemente in uso per un importo annuo massimo pari al 20% della RAL.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratto individuale secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria, del CCNL Dirigenti Terziario, Distribuzione e Servizi.

### **1.c) Luogo di svolgimento dell'attività**

L'attività di lavoro sarà svolta presso la sede legale di Punto Zero S.c.ar.l. in Via Enrico dal Pozzo snc, 06126 Perugia.

## **2. Requisiti di ammissione**

### **2.a. Requisiti generici**

Possono presentare domanda di iscrizione alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti generici:

- a. Possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea, ovvero avere la titolarità di uno degli status previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 30 Marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii.;
- b. godimento dei diritti civili e politici;
- c. non aver riportato condanne penali passate in giudicato e/o di non avere procedimenti penali pendenti e/o di non essere destinatario di provvedimenti che comportino l'applicazione di misure di prevenzione. In caso contrario dovranno essere specificate le condanne e/o i procedimenti subiti e/o i carichi pendenti che la Società valuterà in funzione dell'eventuale impedimento alla costituzione, secondo la normativa vigente, di un rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione, o comunque all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro sotto il profilo fiduciario.
- d. insussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità dell'incarico previste dal D.Lgs 39/2013;
- e. adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f. idoneità fisica alle mansioni richieste per il profilo di cui trattasi. L'azienda sottoporrà a visita medica preassuntiva, ai sensi del D.lgs. 81/2008, i vincitori dell'avviso chiamati ad assumere servizio, per verificare l'idoneità alla mansione.

### **2.b. Requisiti specifici**

Possono presentare domanda di iscrizione alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) Diploma di Laurea Specialistica/Magistrale o vecchio ordinamento in Giurisprudenza ovvero, Lauree Specialistiche o Magistrali equiparate ai sensi del DM 9.7.2009;
- b) Qualificata attività pregressa svolta in ambiti attinenti a quelle del profilo di cui al presente Avviso di almeno 5 (cinque) anni in enti o aziende pubbliche, oppure in enti di natura privata per i quali le fasi l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori sono disciplinate dalla normativa degli appalti pubblici;
- c) Patente di guida di tipo B in corso di validità (da allegare nella sezione "Allegati").

**La mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti generici e specifici comporterà, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura di selezione. PuntoZero si riserva di valutare l'eventuale sentenza penale di condanna o il procedimento penale pendente ai fini dell'ammissione del candidato.**

**Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.**

Tutti i requisiti richiesti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e dovranno essere mantenuti durante tutto il periodo di permanenza in graduatoria. Gli stessi dovranno risultare dal curriculum vitae che sarà allegato alla domanda di partecipazione.

Saranno altresì valutati eventuali:

- a) Master di I e II Livello affini al profilo;
- b) La frequenza di un corso Manageriale affine al profilo;
- c) La frequenza con profitto a corsi di Project Management affini al profilo;
- d) Abilitazioni professionali affini al profilo
- e) L'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato;
- f) L'aver svolto l'attività di relatore a corsi o convegni in materie attinenti al profilo;
- g) Pubblicazioni scientifiche attinenti al profilo ricercato;
- h) L'aver acquisito solide competenze nelle procedure amministrativo-contabili a supporto del ciclo degli approvvigionamenti, gestione di processi complessi e fortemente regolamentati, diritto amministrativo e contrattualistica pubblica e modalità di finanziamento di appalti pubblici.

È altresì richiesto il possesso delle seguenti competenze:

- a) Approfondita conoscenza della normativa degli appalti pubblici, delle Centrali di Acquisto e dei Soggetti Aggregatori regionali;
- b) Conoscenza della normativa relativa alle società a partecipazione pubblica;
- c) Conoscenza delle tecniche e degli strumenti di Project Management;
- d) Capacità di raccogliere e analizzare le esigenze degli Enti interessati al fine di definire le relative e procedure di acquisizione di beni e servizi e lavori;

- e) Capacità di comprendere l'organizzazione (formale ed informale) degli Enti interessati dal Centro Regionale Acquisti;
- f) Capacità di sviluppare azioni/progetti coerenti con la strategia aziendali e con le strategie dell'Area del Centro Regionale Acquisti;
- g) Capacità di gestire i gruppi di lavoro (team building, gestione conflitti, comunicazione motivante, ecc.);
- h) Capacità di lavorare in modo creativo e analitico per risolvere problemi aziendali e proporre soluzioni;
- i) Abilità nel guidare e facilitare le parti interessate e i colleghi nel processo decisionale
- j) Affidabilità e tenacia nel perseguire gli obiettivi;
- k) Motivato e guidato dal raggiungimento di risultati nel lungo termine;
- l) Capacità di influenzare e guidare i team di lavoro;
- m) Curiosità intellettuale e integrità.

La Società garantisce nell'accesso all'impiego pari opportunità a uomini e donne, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali in linea con la normativa applicabile e, in particolare, con il Codice delle Pari Opportunità (D.lgs. 198/06).

### **3. Modalità e termini per la presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione all'avviso, redatta ai sensi del D.P.R.445/2000 consapevolmente all'assunzione delle responsabilità penali e delle relative sanzioni penali previste dall'articolo 76 dello stesso Decreto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, tramite la specifica procedura telematica descritta di seguito, entro il 21° giorno dalla data di pubblicazione **sul sito di PuntoZero**, ovvero entro l' 11/07/2022, al seguente link <https://puntozeroscarl.it/trasparenza/societa-trasparente/selezione-del-personale/reclutamento-del-personale/avvisi-di-selezione/> e sul sito della Regione Umbria nella specifica sezione dedicata alle "Selezioni personale SRA" al seguente link <https://www.regione.umbria.it/procedure-di-concorso-e-di-selezione-del-personale-deli-enti-del-sistema-regionale-allargato> .

La procedura per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente Avviso sul sito di PuntoZero precedentemente indicato e verrà automaticamente disattivata alle ore 18:00 del giorno di scadenza. Il termine è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile provvedere alla compilazione *on line* della domanda di partecipazione, né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa; inoltre, non sarà più possibile effettuare aggiunte o rettifiche.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere **REDATTA ESCLUSIVAMENTE IN FORMA TELEMATICA** accedendo alla piattaforma dal link <https://puntozero.concorsismart.it> .

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generici e specifici richiesti dal presente Avviso.

In ottemperanza della normativa vigente, per ogni selezione è prevista una condizione ostativa all'assunzione nei confronti dei dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti di PuntoZero. A tal fine i candidati dovranno presentare apposita dichiarazione di insussistenza della causa ostativa in questione, utilizzando il modello "Dichiarazione anti-*pantouflage*" che verrà dichiarata nella domanda di partecipazione alla selezione (da dichiarare nella sezione "Informazioni aggiuntive").

La domanda dovrà essere accompagnata da copia di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Le domande pervenute oltre il termine in precedenza indicato o prive dei requisiti richiesti per l'iscrizione non saranno ammesse.

PuntoZero S.c.a.r.l. si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (si consiglia l'utilizzo del browser Chrome aggiornato alle versioni più recenti). È possibile accedere alla piattaforma anche da dispositivi mobili (smartphone, tablet).

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione con congruo anticipo per evitare un sovraccarico del sistema per il quale la Società non si assume alcuna responsabilità.

Per la presentazione delle domande, i candidati dovranno attenersi alle seguenti istruzioni operative che prevedono un'autenticazione a due fattori. I candidati dovranno effettuare l'accesso attraverso la procedura di registrazione indicata nel paragrafo "PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE".

Ogni variazione dell'indirizzo contenuto nella domanda di ammissione dovrà essere tempestivamente segnalata a PuntoZero S.c.a.r.l.

PuntoZero S.c.a.r.l. è esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il candidato dovrà, in qualsiasi momento della selezione, su richiesta di PuntoZero S.c.a.r.l., essere in grado di presentare la documentazione comprovante quanto dichiarato nella domanda. PuntoZero S.c.a.r.l. potrà effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato - ferma restando la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 – viene escluso dalla selezione e/o decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime.

#### **4. Procedura di registrazione e di compilazione della domanda on-line**

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un modulo di domanda *on-line* secondo le modalità di seguito riportate. Tale modalità di iscrizione *on-line* è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o email, pena l'immediata esclusione.

##### **Fase 1: Registrazione**

1. Collegarsi al sito internet: <https://puntozero.concorsismart.it> ;
2. accedere alla piattaforma, cliccando su "Registrati" ed inserendo i dati richiesti (la registrazione richiederà l'inserimento dei propri dati anagrafici ed il possesso di un numero di cellulare e di un indirizzo e-mail privato e personale); è necessario prestare attenzione al corretto inserimento del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale);
3. dopo aver effettuato la prima procedura di registrazione, verrà inviato tramite SMS, il codice OTP da validare sulla piattaforma; successivamente alla validazione del codice, verrà inviata una mail contenente il link di attivazione della password, necessaria per tutti gli accessi in piattaforma;
4. impostare la password, cliccando sul link e seguendo le caratteristiche richieste dal sistema;

5. dopo la registrazione, sarà possibile accedere alla piattaforma utilizzando le credenziali di accesso (Codice Fiscale e password), cliccando sul tasto "Accedi".

#### **Fase 2: Iscrizione on line**

1. Dopo aver effettuato l'accesso sulla piattaforma, selezionare il concorso di interesse;
2. Cliccare sul titolo relativo al concorso di interesse e successivamente su "Presenta una domanda per questa procedura";
3. Dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda *on-line* seguendo tutti i campi obbligatori e dichiarando, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:
  - a) dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, cap e eventuale domicilio che, se diverso dalla residenza, verrà preso a riferimento dall'Azienda per ogni necessaria comunicazione relativa al concorso);
  - b) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy n. 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata;
  - c) un indirizzo di posta elettronica ordinario (e-mail) nella disponibilità del candidato e l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata personale (P.E.C.); in tal caso la Società è autorizzata ad utilizzare la PEC per ogni necessaria comunicazione relativa al concorso, qualora lo ritenesse opportuno, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi;
  - d) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi;
  - e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - f) le eventuali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
  - g) l'eventuale servizio militare prestato;
  - h) la dispensa o la destituzione dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato licenziato;
  - i) l'eventuale necessità di ausili per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap, per i beneficiari della L. 104/1992; ovvero l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, così come

prescritti dalle relative norme, che andranno certificati da apposita Struttura che attesti la disabilità riconosciuta, da allegare alla domanda;

j) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;

k) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, enti convenzionati o accreditati nel profilo a concorso o in qualifiche corrispondenti e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego (eventuale);

l) i servizi prestati all'estero nel profilo a concorso, se riconosciuti; il candidato dovrà obbligatoriamente allegare alla domanda, decreto di riconoscimento dei servizi prestati all'estero; (eventuale)

4. Proseguire con la compilazione delle varie sezioni, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e, che una volta compilate, risultano spuntate in verde. La compilazione può essere effettuata in momenti diversi, effettuando ogni volta il salvataggio delle sezioni, in quanto è possibile, prima di cliccare su "Conferma ed invio", aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti.

5. Allegare i documenti richiesti nella sezione "Allegati".

Alla domanda *on-line* di partecipazione al presente Avviso Pubblico, i concorrenti dovranno allegare esclusivamente i documenti elencati nel paragrafo "DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIGITALMENTE ALLA DOMANDA".

6. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

7. Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione, contenente il file riepilogativo della domanda, completa di numero identificativo, data e ora di invio.

8. La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura *on-line* di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema la mail di avvenuto inoltro della domanda. La domanda ricevuta per mail, non deve essere inviata per posta all'azienda, poiché l'unica modalità di inoltro è quella descritta nella "Fase 2: iscrizione *on-line*".

9. Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare richiesta di riapertura della domanda contattando l'assistenza attraverso la chat dedicata sulla Piattaforma. La riapertura è possibile entro un'ora prima del giorno di scadenza della presente procedura. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, entro l'orario di scadenza del bando, cliccando il tasto "Invia domanda" nella sezione "Conferma e Invio".

10. Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di indirizzo mail o indirizzo P.E.C. che si verifichino durante la compilazione dell'istanza di partecipazione alla procedura selettiva al seguente indirizzo mail: [assistenza@concorsismart.it](mailto:assistenza@concorsismart.it) , precisando il riferimento dell'avviso al quale si è partecipato.
11. La Società declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, e per eventuali disguidi comunque imputabili di fatto a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
12. Nel caso di indirizzo di posta certificata o variazione dello stesso, l'Azienda non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.
13. Si segnala che è consultabile e scaricabile *on-line*, sulla pagina iniziale della piattaforma, il "Manuale d'uso" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione.

Per **supporto ed assistenza** relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il **Team di assistenza Concorsi Smart** attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "**Contattaci**" in basso a destra della pagina. La chat automatica con operatore virtuale è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili automaticamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

**Si informa che gli uffici della Società PuntoZero non forniranno alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e pertanto il candidato potrà rivolgersi, quale servizio assistenza relativo a problemi in merito alla compilazione della candidatura, unicamente all'indirizzo sopraindicato.**

### **Fase 3: Compilazione della domanda *on-line***

Il candidato, nella presentazione della domanda telematica, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate con le modalità previste nel "MANUALE D'USO" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma on-line.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente alla Società ed alla Commissione di selezione di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

La Società informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

La Società si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole. Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Società emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica si fa rinvio alle modalità che sono indicate nel “MANUALE D’USO” per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma on-line.

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall’art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l’ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l’espletamento di ciascuna delle prove previste, specificando altresì, ai sensi dell’art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

## **5. Modalità di rilascio delle dichiarazioni sostitutive**

I Candidati nella domanda *on-line* devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 e s.m.i. e consapevoli delle sanzioni previste dall’art. 39, comma 1, della citata legge, nonché dall’art. 76 del D.P.R. 455/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti, di uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza e, ove differente, il domicilio
- d) i recapiti telefonici, l’indirizzo e-mail e un eventuale indirizzo PEC per l’invio delle comunicazioni relative alla procedura concorsuale

- e) gli estremi di un documento d'identità in corso di validità;
- f) eventuale stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104 del 5/2/1992, di cui agli artt. 7 e 8.
- g) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea o, pur non essendo cittadino di uno stato membro, di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e familiare di un cittadino italiano o di un cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea o titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- h) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per il cittadino non italiano, di godere di diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;
- i) di non aver riportato condanne penali passate in giudicato e/o di non avere procedimenti penali pendenti e/o di non essere destinatario di provvedimenti che comportino l'applicazione di misure di prevenzione. In caso contrario dovranno essere specificate le condanne e/o i provvedimenti subiti e/o i carichi pendenti, che la Società valuterà in funzione dell'eventuale impedimento alla costituzione, secondo la normativa vigente, di un rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione, o comunque all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro sotto il profilo fiduciario.
- j) di non essere stato destituito, dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione o società pubblica;
- k) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- l) di aver raggiunto il 18° anno di età;
- m) i titoli che danno luogo a preferenza, come previsto al punto 3.7 del "Regolamento aziendale per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale e per il conferimento incarichi professionali" del 12/10/2021;
- n) il titolo di studio di cui all'art. 4, comma 1, l'indicazione dell'Università presso la quale è stato conseguito, l'anno di conseguimento e il punteggio/valutazione conseguito ;

- o) (eventuale) di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza o di aver avviato l'iter procedurale di equipollenza o equivalenza, esclusivamente per i titoli conseguiti all'estero;
- p) il possesso della patente di guida cat. B in corso di validità;
- q) Le dichiarazioni in merito al possesso dei requisiti di cui al comma 1, ad eccezione delle certificazioni mediche esimono il candidato dalla presentazione contestuale di qualsiasi documento, ai sensi della normativa vigente.

Il candidato, in caso di possesso di disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che dovrà esplicitare le limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva, potrà specificare nella domanda telematica, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista. La concessione e l'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita. e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. Il mancato caricamento di tale documentazione non consente di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

## **6. Documentazione da allegare alla domanda di ammissione alla selezione**

Alla domanda *on-line* di partecipazione al presente Avviso, i concorrenti dovranno allegare esclusivamente i documenti di seguito elencati. La procedura telematica di presentazione della domanda richiede di effettuare la scannerizzazione e l'*upload* (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server) dei seguenti documenti:

- a) il documento di riconoscimento in corso di validità (fronte e retro);
- b) Curriculum vitae secondo il formato europeo;
- c) documenti comprovanti i requisiti generali di cui al paragrafo 2 "Requisiti di ammissione" che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- d) adeguata certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità o DSA che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della

prova d'esame, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;

- e) eventuale documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, necessari all'ammissione, o l'avvio del relativo iter procedurale di riconoscimento ;
- f) eventuale documentazione che attesti il riconoscimento dei servizi svolti all'estero;
- g) patente di guida Cat. B in corso di validità.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione ma andranno allegati adeguatamente anonimizzati.

L'*upload* dovrà essere effettuato nella sezione "Allegati" cliccando l'icona "Allega", considerata la dimensione massima prevista nel format e i formati supportati.

I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si rimanda per le specifiche del caso al "Manuale d'uso" consultabile e scaricabile dalla procedura di iscrizione.

## **7. Ammissione e/o esclusione dei candidati**

La selezione dei candidati che hanno presentato domanda di ammissione alla procedura di selezione, avverrà mediante la verifica del possesso dei requisiti di accesso dichiarati nella domanda di partecipazione da parte della Commissione di Selezione.

La Commissione di Selezione verrà nominata dall'Amministratore Unico, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature, ai sensi dell'art. 3.6 del "Regolamento aziendale per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale e per il conferimento incarichi professionali" approvato dall'Assemblea dei Soci del 12/10/2021.

Coerentemente a quanto stabilito nel suddetto Regolamento aziendale, le domande ricevute, corredate dalla documentazione richiesta dall'Avviso pubblicato, viene protocollata a cura del relativo ufficio.

La verifica della rispondenza delle candidature/domande e della documentazione ricevuta a quanto richiesto nell'Avviso pubblicato, potrà avvenire con il supporto di sistema informativo dedicato anche avvalendosi, in caso di elevato numero di candidature, di società specializzata in servizi professionali per la gestione di selezioni pubbliche.

Laddove le verifiche riscontrassero carenza e/o incompletezza di qualsiasi elemento formale e non sostanziale della domanda di partecipazione alla selezione, PuntoZero, o l'eventuale società esterna incaricata, potrà richiedere ai candidati chiarimenti e/o integrazioni, assegnando agli stessi un termine di 3

giorni per la risposta e/o presentazione di quanto richiesto, senza che ciò comporti violazione della *par conditio* tra i partecipanti.

All'esito della suddetta verifica verrà redatto dalla Commissione l'"Elenco dei candidati ammessi" alla selezione, che sarà trasmesso dalla stessa all'Amministratore Unico per l'approvazione.

I candidati ammessi a sostenere le prove del concorso saranno convocati, senza invio di comunicazione al domicilio, tramite pubblicazione ufficiale di avviso sul sito di PuntoZero S.c.a.r.l. nella sezione Società Trasparente, voce "Bandi di concorso" e sul sito della Regione Umbria nella specifica sezione dedicata alle "Selezioni personale SRA", nei tempi previsti per lo svolgimento delle relative prove ovvero 15 giorni prima dello svolgimento della prova scritta e 20 giorni prima della prova orale.

I candidati che avessero superato le prove ma risultassero privi dei requisiti prescritti saranno esclusi dalla selezione.

L'eventuale esclusione dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda *on-line* ed alla documentazione a questa allegata, non risultino in possesso dei requisiti prescritti, nonché di quelli le cui domande risultino irregolari, è disposta con determinazione dell'Amministratore Unico della Società.

I candidati non ammessi verranno informati dell'esclusione a mezzo P.E.C. oppure a mezzo email.

## **8. Valutazione dei titoli e prove d'esame**

Ai sensi del "Regolamento aziendale per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale e per il conferimento incarichi professionali" approvato dall'Assemblea dei Soci del 12/10/2021, i n. 100 punti complessivamente disponibili saranno così ripartiti:

- 30 punti per i titoli
- 30 punti per la prova scritta
- 40 punti per la prova orale

La valutazione dei titoli verrà attuata, previa fissazione dei relativi criteri e punteggi, dopo lo svolgimento della prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

I risultati della prova scritta saranno portati a conoscenza dei candidati prima dello svolgimento della prova orale.

Le categorie ed i criteri generali di valutazione dei titoli nel rispetto di quanto indicato dall'Allegato A al "Regolamento aziendale per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale e per il conferimento incarichi professionali" del 12/10/2021 vengono di seguito indicati:

### Categorie

- A) Titoli di Servizio
- B) Titoli di cultura
- C) Curriculum Formativo e professionale

### Criteri generali di valutazione

Cat	Titolo	Descrizione	Criterio	Regole	Punteggio massimo
A	Titoli di servizio	Periodi di attività con ruolo di responsabilità/direzione di area o struttura organizzativa	Anno	2 punti per ciascun anno di attività fino ad un massimo di 7	14 punti
			Mese	1/12 per ciascun mese aggiuntivo o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni	
B	Titoli di studio	Diploma di Laurea specialistica/magistrale o vecchio ordinamento in giurisprudenza, ovvero lauree specialistiche o magistrali equiparate ai sensi del D.M 9-7-2009	Votazione inferiore a 99	1 punto	4 punti
			Votazione compresa tra 100 e 104	2 punti	
			Votazione compresa tra 105 e 110	3 punti	
			Votazione con 110 e lode	4 punti	
		Abilitazioni attinenti al profilo	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato	2 punti	4 punti
			Abilitazioni funzionali al profilo oppure la frequenza con profitto a corsi di Project Management affini al profilo	2 punti	
		Corso Manageriale affine al profilo	Corso Manageriale della durata di almeno 120 ore	1 punto	1 punto
		Master universitari affini al profilo	I° livello	1 punti	3 punti
II° livello	2 punti				

C	Curriculum formativo e professionale	Valutazione del curriculum formativo e professionale non riferibile a titoli già valutati nelle categorie A e B	Relatore a corsi e convegni in materie attinenti al profilo	0,5 punti ciascun corso/convegno fino ad un massimo di 6 corsi/convegni	3 punti
			Pubblicazioni affini al profilo su riviste indicizzate	0,2 punti ciascun articolo fino ad un massimo di 5 articoli	1 punto

**Relativamente alle attività svolte nel profilo richiesto non sarà considerato utile il periodo temporale richiesto come requisito specifico**

Al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nella procedura di selezione delle prove PuntoZero individuerà apposita Commissione cui è affidato il compito di definire le prove medesime. Le prove di esame cui la Commissione sottoporrà gli aspiranti sono le seguenti:

A. **Prova scritta** che consisterà nello svolgimento di un elaborato o soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla su una o più delle seguenti materie:

- Organizzazione del lavoro, pianificazione e controllo aziendale;
- Budget e bilancio di gestione;
- Principi e tecniche di gestione del personale;
- Sistemi di programmazione delle procedure di approvvigionamento
- Appalti pubblici con particolare riferimento al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- Sistemi di monitoraggio della spesa;
- Normativa e funzionamento delle società a partecipazione pubblica;
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Disciplina civilistica dell'obbligazione e del contratto.

La prova scritta potrà essere effettuata anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatizzati con le modalità che verranno decise dalla Commissione e specificate nella convocazione alla stessa.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione, con l'osservanza delle norme e secondo le modalità previste dal "Regolamento aziendale per la disciplina delle procedure in materia di assunzioni, conferimento incarichi e ricorso al lavoro somministrato" del 12/10/2021.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Al termine della prova scritta, dopo aver effettuato e pubblicato la valutazione dei titoli, la Commissione di selezione provvederà alla correzione della prova redigendo il verbale nel quale verranno indicati i candidati che avranno superato la prova medesima e che conseguentemente saranno ammessi alla prova orale, assegnando a ciascun candidato il punteggio conseguito.

La Commissione di Selezione con l'esito della prova scritta, fissa la data di svolgimento della prova orale che dovrà essere comunicata ai candidati almeno 20 (venti) giorni prima dell'inizio delle prove medesime. La convocazione dei candidati ammessi per ciascuna prova avviene tramite pubblicazione sia nel sito sul sito di PuntoZero S.c.a.r.l. al seguente link: <https://puntozeroscarl.it/trasparenza/societa-trasparente/selezione-del-personale/reclutamento-del-personale/avvisi-di-selezione/> e sul sito della Regione Umbria nella specifica sezione dedicata alle "Selezioni personale SRA" al seguente link: <https://www.regione.umbria.it/procedure-di-concorso-e-di-selezione-del-personale-deli-enti-del-sistema-regionale-allargato> .

B. **Prova orale**, consistente in un colloquio volto ad accertare l'attitudine e la professionalità del candidato con riferimento alle specifiche attività che sarà chiamato a svolgere. In particolare le domande verteranno sulle materie volte ad accertare le competenze ricercate e dettagliate al suddetto paragrafo 2.b "Requisiti specifici" e la conoscenza delle materie già indicate per lo svolgimento della prova scritta.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione, con l'osservanza delle norme e secondo le modalità previste dal "Regolamento aziendale per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale e per il conferimento incarichi professionali" del 12/10/2021.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 28/40.

La prova orale, a discrezione della Commissione o nei casi legislativamente previsti, può essere svolta in attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. Il colloquio è pubblico.

Al termine della prova orale la Commissione di selezione redigerà il verbale che riporta l'elenco dei candidati che hanno superato la prova medesima, assegnando a ciascuno il punteggio conseguito.

Alle prove d'esame, ovvero sia alla prova scritta che quella orale, i concorrenti dovranno presentarsi muniti di valido documento di identità personale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ore e sedi prestabiliti saranno dichiarati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla loro volontà.

Terminata la selezione, la Commissione redigerà il verbale che riporta la graduatoria stilata sulla base dei risultati conseguiti nello svolgimento della selezione, suddivisi in base ai risultati raggiunti nelle singole prove svolte.

In caso di parità di punteggio per la formazione della graduatoria verranno utilizzati i criteri preferenziali indicati al successivo punto 3.7 del "Regolamento aziendale per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale e per il conferimento incarichi professionali" del 12/10/2021.

Le prove si svolgeranno secondo le modalità stabilite dalle disposizioni in materia di prevenzione della diffusione del contagio SARS-CoV-2 vigenti al momento di effettuazione delle prove che verranno in ogni caso comunicate con la convocazione dei candidati.

## **9. Graduatoria/Modalità di utilizzo della graduatoria**

Una volta approvata dall'Amministratore Unico, la graduatoria formata, sarà tempestivamente pubblicata sul sito di PuntoZero S.c.a.r.l. al link <https://puntozeroscarl.it/trasparenza/societa-trasparente/selezione-del-personale/reclutamento-del-personale/avvisi-di-selezione/> e sul sito della Regione Umbria nella specifica sezione dedicata alle "Selezioni personale SRA" al seguente link: <https://www.regione.umbria.it/procedure-di-concorso-e-di-selezione-del-personale-deli-enti-del-sistema-regionale-allargato>.

Il Responsabile dell'Area Risorse Umane, una volta approvata la graduatoria da parte dell'Amministratore Unico ed a pubblicazione avvenuta, formalizzerà al vincitore/i l'esito della selezione e procederà alla relativa convocazione per la stipula del contratto di lavoro.

In caso di mancata presentazione e/o di eventuale rifiuto all'assunzione da parte del primo candidato, si procederà nello scorrimento della graduatoria fino all'individuazione del successivo classificato disponibile all'accettazione della proposta di lavoro.

La suddetta graduatoria resterà aperta, limitatamente alla posizione ricercata, per 18 mesi dall'approvazione della stessa.

## **10. Modalità di chiamata per assunzione**

Al fine di acquisire la disponibilità all'assunzione a tempo indeterminato, i candidati verranno contattati per ricoprire il posto richiesto, nell'ordine di graduatoria, attraverso una delle seguenti modalità decisa ad insindacabile giudizio della Società:

- posta elettronica certificata (per i candidati provvisti di PEC indicata nella domanda di partecipazione all'avviso);
- e-mail.

In caso di mancata risposta o irreperibilità del candidato attraverso le precedenti modalità, la Società provvederà a notificare un sollecito al candidato medesimo con la richiesta di disponibilità all'assunzione attraverso le stesse modalità di cui sopra e precisamente:

- posta elettronica certificata (per i candidati provvisti di PEC indicata nella domanda di partecipazione all'avviso);
- e-mail.

In tale caso la mancata risposta anche al sollecito richiesto tramite PEC o mail, entro 5 giorni dall'invio della comunicazione sarà considerata rinuncia ad accettare l'assunzione a tempo indeterminato e comunque comporterà la decadenza del candidato dalla graduatoria in argomento.

## **11. Costituzione del rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro si costituirà mediante stipula di contratto individuale di assunzione, secondo la normativa vigente al momento dell'assunzione.

Il vincitore dell'avviso, o colui che segue in base allo scorrimento della graduatoria, verranno assunti in servizio a tempo indeterminato.

## **12. Trattamento dei dati personali**

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente Avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle società pubbliche *in house*.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "RGPD"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza.

Il titolare del trattamento dei dati è il legale rappresentante di PuntoZero S.c.a.r.l., Ing. Bizzarri Giancarlo, PEC: [puntozeroscarl@pec.it](mailto:puntozeroscarl@pec.it)

Il responsabile della protezione dei dati (RPD) è l'Avv. Marco Giuri. L'RPD può essere contattato al seguente indirizzo PEC [marco.giuri@firenze.pecavvocati.it](mailto:marco.giuri@firenze.pecavvocati.it). Il conferimento dei dati personali da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di selezione; il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla suddetta selezione.

Il candidato può conferire all'ente dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" ed in tal caso, tali dati potranno essere trattati anche senza il consenso secondo le deroghe stabilite dall'art. 9 par. 1 del RGPD.

I dati personali conferiti sono trattati per finalità di rilevante interesse pubblico connesse allo svolgimento della selezione in oggetto.

I dati saranno trattati e conservati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della procedura in oggetto, successivamente alla conclusione saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati personali saranno conservati comunque nel rispetto dei termini di conservazione previsti per legge o da regolamento.

Il trattamento avverrà in modo lecito, corretto e trasparente, limitato a quanto necessario rispetto alle finalità e sarà svolto con modalità prevalentemente informatiche o telematiche.

Potranno accedere ai dati personali dei candidati:

1. il personale della Società espressamente autorizzato al trattamento;
2. i dipendenti di fornitori di servizi di supporto alla gestione delle procedure concorsuali/selettive;
3. il personale tecnico amministratore di sistema, sia dipendente della Società sia di fornitori terzi delle attrezzature informatiche e del portale di gestione delle domande.

In ogni momento, il candidato potrà esercitare i suoi diritti, ai sensi degli articoli 15, 16, 17, 18, 19, 21 e 22 del RGPD con richiesta scritta inviata al Responsabile della protezione dei dati.

### **13. Disposizioni finali**

PuntoZero si riserva la facoltà, per sopravvenute e motivate esigenze derivanti da ragioni di interesse pubblico, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento il presente Avviso, senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti della Società.

La società si riserva altresì la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico di cui al presente Avviso per sopravvenute e motivate esigenze derivanti da ragioni di interesse pubblico.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Per informazioni circa la presente procedura selettiva è possibile rivolgersi alla chat dedicata sulla piattaforma <https://puntozero.concorsismart.it> ; La chat automatica è attiva 24 ore su 24; gli operatori saranno disponibili dal Lunedì al Venerdì dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00; tutte le altre richieste pervenute oltre l'orario indicato saranno evase a mezzo mail il prima possibile.

Per ulteriori informazioni sul presente avviso è possibile rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane di PuntoZero S.c.a.r.l. all'indirizzo [info@puntozeroscarl.it](mailto:info@puntozeroscarl.it)

Perugia, 21 Giugno 2022

Firma del Legale Rappresentante

Ing. Giancarlo Bizzarri

Documento elettronico sottoscritto mediante firma digitale