

PROCEDURA COMPARATIVA, PER LA COPERTURA MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE DI N. 1 POSTO DI “DIRIGENTE” RESPONSABILE AREA AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE

In esecuzione della determinazione n. 114 del 10.05.2023 qui richiamata, è indetta una procedura comparativa, per titoli e colloquio, per la copertura mediante progressione verticale di n.1 posto di “Dirigente” previsto nel programma dei fabbisogni approvato con deliberazione di Consiglio d’Ambito n. 126 del 16 dicembre 2022 e nel PIAO approvato con determinazione n. 28 del 31 gennaio 2023.

Il trattamento economico del posto è quello stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro dell’Area Funzioni locali in vigore alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro (attualmente è previsto uno stipendio tabellare pari ad € 45.260,77 annui lordi, comprensivi dell’indennità di vacanza contrattuale conglobata), ivi compresi i ratei della tredicesima mensilità, oltre alla retribuzione di posizione (cfr. la determinazione n. 335 del 22.12.2022, che prevede € 32.768,91 annui lordi per la posizione dirigenziale in oggetto) e di risultato, definita ed erogata ai sensi del C.C..I. Area Dirigenza e sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigenti.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell’art. 27 del D.Lgs. 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*” e dell’art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine “candidati” utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell’uno e dell’altro sesso.

PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO

DIRIGENTE – Responsabile Area AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE

Ai sensi del regolamento di organizzazione dell’Agenzia, i dirigenti di Area esercitano le funzioni previste dall’art. 107 del TUEL, ed in particolare:

- a. collabora con il Direttore nella predisposizione del bilancio preventivo e nella definizione del Piano degli obiettivi, del quale hanno la responsabilità;
- b. definisce, in accordo con il Direttore, l’organizzazione interna dell’Area, secondo criteri di economicità, flessibilità e di razionale suddivisione dei compiti;
- c. gestisce le relazioni sindacali relative a tematiche settoriali, nell’ambito delle direttive impartite dal Direttore sulle relazioni sindacali;
- d. può essere chiamato a sostituire temporaneamente, per le funzioni dirigenziali, gli altri dirigenti, in caso di assenza breve o impedimento per garantire l’ordinario svolgimento dell’attività amministrativa e gestionale, qualora non sia stato possibile individuare preventivamente un sostituto;
- e. assegna il personale disponibile ai diversi compiti propri dell’unità organizzativa, compie gli atti di amministrazione e di gestione del personale curando in particolare la formazione, l’aggiornamento e la valutazione, in coerenza con i programmi definiti dal Direttore, nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti;
- f. individua i responsabili dei procedimenti, assumendo le necessarie iniziative per concordare con gli altri dirigenti eventualmente interessati le modalità per lo snellimento delle procedure.

L’incarico dirigenziale può, eventualmente, comportare l’esercizio delle funzioni di



Componente della Delegazione trattante di parte pubblica.

Il dirigente che l'Agenzia ricerca dovrà anzitutto manifestare un forte orientamento ed una spiccata motivazione al lavoro nel settore pubblico, condividendone valori e regole, e dimostrando pertanto sensibilità ed attenzione nella gestione delle risorse della collettività. Dovrà altresì possedere una buona conoscenza, adeguata esperienza e professionalità nel settore dei servizi pubblici ambientali, e in particolare nel servizio finanziario e amministrativo.

La figura professionale dovrà essere in possesso delle seguenti conoscenze tecniche, capacità organizzative e competenze attitudinali che saranno oggetto di valutazione nella selezione:

a) Conoscenze tecniche o specifiche:

- significativa conoscenza delle normative vigenti applicate alla P.A. in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, disciplina del rapporto di lavoro e trattamento dei dati personali;
- conoscenza dell'ordinamento degli Enti Locali e di quello relativo agli enti di governo dell'ambito territoriale ottimale;
- conoscenza dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) connessi all'affidamento dei servizi pubblici locali regolati dall'Agenzia;
- conoscenza delle tecniche e delle metodologie applicabili al controllo di gestione ed alla misurazione e valutazione della performance;
- tecniche di organizzazione e gestione del personale;
- ottime conoscenze programmatiche/pianificatorie, visto che parte importante delle attività dell'Area si sostanziano nella redazione di piani e programmi di alta rilevanza per gli obiettivi dell'Agenzia e, soprattutto, degli Enti terzi con i quali l'Agenzia intrattiene rapporti istituzionali;
- eccellenti conoscenze metodologico-operative relative alle attività caratterizzanti l'Area Amministrazione e Gestione risorse: gestione finanziaria, contabile, amministrativa e gestione del personale;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con riferimento anche al processo di innovazione digitale della Pubblica Amministrazione (Syllabus – Competenze digitali per la PA);

b) Capacità:

- di saper istruire procedimenti e saper utilizzare gli strumenti operativi necessari al corretto espletamento delle attività di competenza dell'Area;
- di elaborazione di dati e nozioni tecnici, indispensabili per il corretto svolgimento delle attività di competenza;
- di programmazione, organizzazione e gestione dei processi correlati alla gestione del bilancio dell'Ente, alle attività amministrative, alle attività di approvvigionamento di beni e servizi per l'Agenzia e alla gestione del personale;
- di gestione delle risorse umane, quale capacità organizzativa di definire ruoli, compiti e obiettivi del personale assegnato e saper orientare la propria ed altrui attività al conseguimento degli obiettivi, con buona autorevolezza, ottima comunicatività e buone abilità relazionali, oltre che capacità motivazionale dello stesso;
- di collaborare ed operare in una logica di squadra, nonché di saper riconoscere e valutare gli obiettivi altrui, di ascoltare e comprendere gli altri, nonché quella di



- utilizzare le relazioni per modificare i comportamenti altrui;
- di gestione di problematiche complesse o situazioni impreviste;
- di elaborare opzioni di lavoro a seconda dei mutamenti del contesto di riferimento, coniugando un'ottima capacità pianificatoria e gestionale ed elasticità organizzativa, anche al fine di creare soluzioni originali ed innovative, funzionali al conseguimento degli obiettivi dell'Ente;
- decisionale che, oltre all'assunzione delle decisioni, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e di individuare tempestivamente le soluzioni percorribili;
- di governo della rete delle relazioni, siano esse interne (altri dirigenti, Direttore, Consigli locali e Consiglio d'Ambito) o esterne (Comuni, gestori, altri Enti), con gestione e sviluppo dei rapporti, anche negoziali, nel contesto di situazioni complesse e conflittuali, con attori anche esterni;

c) Competenze:

- Area Cognitiva
 - Soluzione dei problemi
 - Visione strategica
 - Pensiero sistemico
- Area manageriale
 - Gestione dei processi
 - Sviluppo dei collaboratori
- Area realizzativa
 - Decisione responsabile
 - Orientamento al risultato
- Area relazionale
 - Gestione delle relazioni interne ed esterne
- Area del self management
 - Tenuta emotiva
 - Consapevolezza organizzativa

Il profilo ricercato risponde al Direttore di Agenzia.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono essere ammessi alla selezione i dipendenti a tempo indeterminato dell'Agenzia che alla data di scadenza del presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

- anzianità di servizio, esclusivamente prestato presso l'Agenzia in categoria D, per un minimo di 5 anni (alla data di presentazione della domanda);
- non aver riportato provvedimenti disciplinari comportanti sanzioni pari o superiori alla sospensione dal servizio nell'ultimo biennio calcolato a ritroso dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione;
- aver maturato l'esperienza richiesta nella medesima area professionale di quella relativa alla posizione dirigenziale da ricoprire (amministrativa, economico finanziaria, giuridica);
- essere in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno:
 - a. cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e, in tal caso:



- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza. Sono fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall'ordinamento italiano nel rispetto del diritto internazionale;
- possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b. non trovarsi in alcuna delle posizioni di incompatibilità o inconferibilità dell'incarico dirigenziale previste dal D.Lgs n. 39/2013;
- c. non rivestire o aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni (nell'Area Amministrazione e Gestione Risorse è inserito il Servizio di gestione del personale);
- d. non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale - delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione;
- e. diploma di Laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. n. 509/1999 (vecchio ordinamento) o Laurea specialistica/magistrale afferente all'area sociale secondo la classificazione del MIUR
https://offf.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur.

Sul sito del M.I.U.R. sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici italiani:

<https://www.miur.gov.it/web/guest/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio>.

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza/equiparazione dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

I requisiti specifici e generali prescritti dal presente articolo devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di presentazione della domanda di ammissione e permanere al momento dell'assunzione.

ART. 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione il candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445:

1. le precise generalità, la data, il luogo di nascita, la residenza, l'indirizzo e-mail per tutte le comunicazioni relative alla selezione;
2. il profilo professionale di appartenenza, la categoria e il possesso dell'anzianità minima richiesta;
3. il titolo di studio posseduto;
4. i titoli che danno diritto di preferenza a parità di punteggio;
5. i titoli valutabili che andranno dichiarati nel *curriculum vitae*;
6. di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato. Gli eventuali candidati esclusi riceveranno comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

ART. 4 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione, redatte sull'apposito modulo reperibile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://www.atersir.it/amministrazione-trasparente/bandi-di->



[concorso/concorsi-e-selezioni-corso](#) , devono essere presentate, entro il termine di scadenza del presente avviso, mediante la seguente modalità:

- invio tramite posta elettronica all'indirizzo dgatersir@pec.atersir.emr.it
Il candidato dovrà inviare la domanda firmata digitalmente oppure la scansione della domanda sottoscritta con firma autografa unitamente alla copia del documento d'identità. La domanda si intende validamente sottoscritta anche tramite inoltro da casella di pec personale. È necessario specificare nell'oggetto del messaggio, oltre al Nome e Cognome del candidato, la dicitura: «*Procedura selettiva progressione verticale Dirigente*».
La domanda e gli allegati richiesti dovranno essere inviati in formato .pdf

La data di presentazione/spedizione della domanda è stabilita dalla data di spedizione da parte del candidato in caso di invio tramite posta elettronica. L'Amministrazione non assume responsabilità per disguidi dipendenti da errata modalità di invio della domanda da parte del candidato.

Alla candidatura dovrà essere **allegato** il *curriculum vitae* datato e firmato.
Dovrà inoltre essere allegata la ricevuta del contributo di partecipazione alla selezione pari ad € 10,00, da versare tramite bonifico sul conto corrente IT 89K0200802435000101902333 presso Unicredit filiale di Bologna, Via Ugo Bassi, intestato ad ATERSIR.

La mancata allegazione del *curriculum* costituirà impedimento all'attribuzione del punteggio previsto.

Possono inoltre essere allegati documentazioni attestanti:

- il possesso dei requisiti richiesti;
- i titoli richiesti in valutazione.

Le informazioni, espresse in forma chiara, dovranno essere complete di tutti gli elementi per consentire una corretta valutazione dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel *curriculum* allegato. Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto notorietà, secondo le previsioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Ferme restando le sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Cause di esclusione

Costituiscono motivo di non ammissione alla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nel presente avviso;
- la mancanza della firma in calce alla candidatura;
- la presentazione della domanda oltre il termine stabilito per la presentazione delle candidature.

ART. 5 - PREFERENZE

Nel caso di candidati classificati in graduatoria a parità di punteggio si applicano, nell'ordine, i seguenti titoli di preferenza:



- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma (27).

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

VALUTAZIONE E COLLOQUIO

La procedura di selezione prevede la valutazione dei titoli e lo svolgimento di un colloquio individuale di tipo attitudinale.

La fase comparativa verrà svolta da una Commissione esaminatrice composta dal Direttore, coadiuvato da due membri esterni all'Agenzia scelti tra esperti in psicologia del lavoro o risorse umane, ovvero esperti della medesima area professionale di quella relativa alla posizione da ricoprire.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la valutazione dei titoli così attribuibili:

- a) valutazione positiva della performance conseguita dal candidato negli ultimi tre anni,

(Massimo assegnabile 10 punti)

Si intende positiva, ai presenti fini, la valutazione attribuita in fase di valutazione delle prestazioni che sia maggiore o uguale all'85% della scala di valutazione (85/100). Ad ogni candidato viene riconosciuto un punteggio per ogni anno in misura proporzionale alla valutazione conseguita assegnando maggiore peso all'ultimo anno di valutazione considerata secondo lo schema seguente:

- i. anno -3

Massimo attribuibile 3 punti

- ii. Anno -2

Massimo attribuibile 3 punti

- iii. Anno -1



Massimo attribuibile 4 punti

- b) possesso di titoli e competenze professionali e di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria e attinenti al profilo oggetto di selezione, per un punteggio **massimo di punti 15**, come di seguito indicato:
- i. titoli di servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione - si intenda categoria D - (sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni); 1 punto per ogni anno
 - ii. attività di formazione attinenti che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, ai sensi del CCNL del comparto Funzioni locali vigente; 0,5 punti per ogni attestato con esame finale
 - iii. ulteriori corsi di formazione o aggiornamento professionale validamente conclusi in base agli atti di regolazione del singolo intervento formativo o di aggiornamento; 0,2 punti per ogni attestato inerente agli ambiti lavorativi della posizione ricercata
 - iv. docenze attinenti alla qualifica professionale/profilo ricercato; 0,2 punti per ogni docenza
 - v. superamento di concorsi a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, anche presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, per la stessa categoria oggetto della selezione; 0,2 punti per selezione
 - vi. competenze professionali maturate attraverso attività lavorative in ambiti/settori di intervento attinenti; 1 punto per ogni anno – con servizio equiparabile al ruolo di quadro
 - vii. titoli di studio attinenti (ed ulteriori rispetto a quello di accesso)
 - a. dottorato di ricerca (DR); 0,5 punti per anno di dottorato
 - b. laurea o Master di 1° e 2° livello (D.M. n. 270/2004); 1 punto per titolo
 - c. abilitazioni e/o qualificazioni all'esercizio professionale attinenti; 0,3 punti per titolo.
- c) Numero e tipologia di incarichi attinenti dichiarati nel *curriculum*, non valutati nelle tipologie precedenti: **fino ad un massimo di punti 5** ponderati sulla base della tipologia e complessità degli incarichi medesimi (a solo titolo esemplificativo saranno oggetto di valutazione incarichi di particolari responsabilità, incarichi di RUP, incarichi di posizione organizzativa, ecc), con particolare riferimento a tutti gli incarichi espletati all'interno dell'Agenzia.

Nel caso in cui al dipendente siano state comminate sanzioni disciplinari di minore gravità rispetto a quelle che escludono l'accesso alla progressione, verrà decurtato il punteggio complessivamente conseguito ai sensi di cui sopra, con i seguenti criteri:

- a. 1 punto sottratto per ogni multa ricevuta nel biennio;
- b. 0,50 punti per ogni sanzione di rimprovero scritto;
- c. 0,30 punti per ogni sanzione di rimprovero verbale.



Il colloquio individuale accerta la capacità dei candidati di esercitare le competenze specifiche del ruolo ricercato sotto il profilo attitudinale e motivazionale, mediante la sottoposizione ad un colloquio strutturato condotto eventualmente con l'ausilio di strumenti di recruiting quali interviste strutturate, situazionali, test o questionari.

Al colloquio individuale attitudinale la Commissione esaminatrice potrà attribuire un punteggio massimo di 30 punti, e lo stesso si intende superato con una valutazione minima di 21 punti.

Il colloquio individuale attitudinale si svolgerà presso la sede ATERSIR di Bologna – via Cairoli 8/f in data che sarà comunicata agli ammessi al colloquio.

Non saranno inviate convocazioni personali al colloquio.

I candidati che risulteranno assenti saranno considerati rinunciari alla selezione.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La valutazione dei titoli, secondo il dettaglio stabilito dalla Commissione Giudicatrice, verrà resa nota agli interessati prima dello svolgimento del colloquio individuale attitudinale.

L'accertamento dell'effettivo possesso dei titoli cui è stato assegnato punteggio viene effettuato, di norma, dopo l'avvenuta formazione della graduatoria finale e solo con riguardo ai soggetti vincitori.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

Al termine dei propri lavori, la Commissione Giudicatrice rimetterà gli atti all'Amministrazione per l'approvazione.

La graduatoria sarà determinata dalla somma dei punteggi riportati nella valutazione dei titoli e nel colloquio individuale attitudinale, tenendo conto dei titoli di preferenza a parità di punteggio e sarà approvata dal Dirigente competente in materia di Personale con determinazione dirigenziale.

In caso di persistente parità, verrà preferito il candidato con maggior anzianità di servizio presso l'Agenzia.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Agenzia, e dalla data di detta pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

Assunzioni

L'Amministrazione utilizzerà la graduatoria per la copertura delle posizioni messe a selezione.

Con il vincitore verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione oggetto di valutazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente con particolare riferimento al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e al Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego.

ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Durante lo svolgimento della procedura selettiva l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Nel sito istituzionale dell'Ente saranno pubblicati:



- i criteri di valutazione della Commissione esaminatrice
- il calendario dei colloqui
- la graduatoria finale.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Risorse Umane e Finanziarie dell'Ente.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, ATERSIR Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è ATERSIR Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti, C.F. 91342750378, con Sede in Via F.lli Cairoli, 8/F, 40121, Bologna, telefono: 051 63.73.411, dgatersir@pec.atersir.emr.it.

Sono designati quali soggetti attuatori degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente in esecuzione del regolamento:

- DIRETTORE;
- DIRIGENTI delle Aree.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al paragrafo n. 10, a privacy@atersir.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dall'Ente è Lepida, contattabile alla mail dpo-team@lepida.it.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità.

Sono designati responsabili del trattamento di dati personali i soggetti esterni all'amministrazione che siano tenuti, a seguito di convenzione, contratto, verbale di aggiudicazione o provvedimento di nomina, ad effettuare trattamenti di dati personali per conto del titolare.

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato da ATERSIR per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo n. 679/2016, non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per la seguente finalità: rispondere alle sue richieste.



Per garantire l'efficienza del servizio, la informiamo inoltre che i dati potrebbero essere utilizzati per effettuare prove tecniche e/o verificare il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi offerti.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

di accesso ai dati personali;

di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;

di opporsi al trattamento;

di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di rispondere alle sue richieste.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art.7 della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è l'ing. Vito Belladonna; il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso e si concluderà entro sei mesi **dalla pubblicazione dell'avviso all'Albo pretorio.** .

Bologna,

Il Direttore
Responsabile *ad interim* dell'Area
Amministrazione e Supporto
alla Regolazione
Vito Belladonna

(documento firmato digitalmente)

Bando in pubblicazione dal giorno 11.05.2023 con scadenza il giorno 11.06.2023.

