

COMUNICATO AL PERSONALE DI A.F.M. FARMACIE COMUNALI FERRARA S.R.L.

OGGETTO: Interpello interno per la presentazione di manifestazione di interesse da parte del personale farmacista per la copertura della posizione dirigenziale di Direttore Generale di A.F.M. Farmacie Comunali Ferrara S.r.l. – art. 2 (Finalità, principi e ambito di applicazione), c. 7, del Regolamento per il reclutamento del personale di A.F.M. Farmacie Comunali Ferrara S.r.l., approvato con determina dell’A.U. n. 2 del 5 febbraio 2021.

A.F.M. Farmacie Comunali Ferrara S.r.l., prima di dare corso ad un’eventuale selezione esterna, al fine di sviluppare e valorizzare le professionalità che già sussistono all’interno della Società, intende promuovere una procedura di selezione interna per la copertura della posizione dirigenziale di Direttore Generale della Società.

Il candidato che s’intende selezionare ha 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. È 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 così come specificato dall’art. 9 del presente comunicato**, organizza e gestisce le risorse umane e, in generale, i collaboratori affidati con attitudine alla motivazione ed alla valorizzazione delle professionalità.

Tanto premesso, in esecuzione della determina dell’A.U. n. 12 del 03/10/2024, e nel rispetto dell’art. 2, c. 7, del Regolamento per il reclutamento del personale della Società, A.F.M. Farmacie Comunali Ferrara S.r.l.

INDICE

una selezione pubblica interna riservata al personale di A.F.M. Farmacie Comunali Ferrara S.r.l., in possesso delle esperienze e dell’attitudine tecnico-professionale richiesti, ed invita gli interessati a manifestare il proprio interesse a ricoprire la posizione dirigenziale di Direttore Generale della Società.

RENDE NOTO

TITOLO I

(Procedura di selezione interna)

Art. 1) – Requisiti di ammissione

La partecipazione alla selezione interna è riservata ai candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere iscritto all’Ordine dei Farmacisti;
- b) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di A.F.M. Farmacie Comunali Ferrara S.r.l.; il rapporto di dipendenza con la Società deve essere mantenuto dal candidato per tutta la durata della selezione;

- c) essere inquadrato o essere stato inquadrato come quadro, funzionario, dirigente, con funzione di direttore di una o più farmacie della Società da almeno 5 anni;
- d) non aver subito condanne penali passate in giudicato per reati contro la Pubblica amministrazione, contro il Patrimonio e contro la Persona;
- e) non aver subito sanzioni disciplinari definitive, superiori al rimprovero verbale;
- f) non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle manifestazioni di interesse. La società si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi del d.P.R. 445/2000, segnalando le eventuali dichiarazioni mendaci agli organi competenti.

Art. 2) – Domanda di ammissione e termini di presentazione

I candidati dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse, debitamente sottoscritta e redatta in carta semplice, **utilizzando inderogabilmente lo schema allegato**, tramite una delle seguenti modalità:

- a) **trasmessa in via telematica** all'indirizzo **PEC** posta@pec.afm.fe.it attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del dipendente, con indicazione nell'oggetto "*Domanda di manifestazione di interesse per incarico di Direttore Generale*";
- b) **consegnata a mano**, in busta chiusa, **agli uffici amministrativi**, in Ferrara, via Foro Boario 55/57, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì, dalle ore **09:00 alle ore 13:00**, riportando sul retro della busta la seguente dicitura "*Domanda di manifestazione di interesse per incarico di Direttore Generale*".

Le manifestazioni di interesse pervenute con altre modalità non saranno protocollate e verranno automaticamente escluse. Le manifestazioni di interesse dovranno pervenire ad A.F.M. Farmacie Comunali Ferrara **entro il 17/10/2024, alle ore 13:00**, quale termine perentorio. Ad ogni manifestazione di interesse pervenuta sarà assegnato un numero di protocollo che identificherà il candidato anche nelle successive comunicazioni.

Art. 3) – Documenti da allegare alla manifestazione di interesse

Alla manifestazione di interesse, i candidati sono tenuti ad allegare i seguenti documenti:

- a) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) curriculum vitae professionale;
- c) eventuale foglio separato con indicate ulteriori esperienze professionali.

Art. 4) – Nomina della commissione esaminatrice

Scaduto il termine di presentazione delle manifestazioni di interesse, con successiva determina dell'A.U. della Società, è nominata una Commissione esaminatrice, composta da 3 membri ed un segretario verbalizzante.

Alla Commissione compete:

- a) valutare l'ammissibilità delle manifestazioni pervenute;
- b) chiedere eventuali chiarimenti sul contenuto della manifestazione di interesse;

- c) assegnare un termine per permettere all'interessato di sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità della manifestazione di interesse. Non sono sanabili le omissioni, inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità dell'interessato;
- d) valutare le esperienze professionali dichiarate dai candidati ammessi;
- e) svolgere il colloquio tecnico-attitudinale;
- f) redigere la graduatoria definitiva.

La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

La Commissione esaminatrice potrà disporre, con determinazione motivata, l'ammissione del candidato con riserva.

Art. 5) – Valutazione delle esperienze professionali

Alle esperienze professionali sono attribuiti massimo **45 punti**, così ripartiti:

- a) esperienza nel ruolo di direttore di farmacia privata: n. 1 (uno) punto per ogni anno di effettivo servizio;
- b) esperienza nel ruolo di direttore di farmacia pubblica: n. 2 (due) punti per ogni anno di effettivo servizio;
- c) esperienza nel ruolo di direttore generale di una società pubblica costituita per la gestione di farmacie comunali: n. 3,5 (tre virgola cinque) punti per ogni anno di effettivo servizio.

Ai fini del calcolo del punteggio, per quanto riguarda l'esperienza professionale maturata, il candidato indica nella manifestazione di interesse il numero di anni di effettivo servizio, escludendo periodi di aspettativa non retribuita, e le date di inizio e fine di ciascun periodo di servizio nei ruoli sopra indicati. Le unità temporali relative a un anno sono considerate equivalenti sempre a 365 giorni. Sarà considerato mese intero, ai fini del conteggio dell'annualità, quello lavorato per un periodo pari o superiore a 15 giorni. Se il rapporto è in corso, indicare come data di fine rapporto la data ultima di presentazione della presente manifestazione di interesse.

Art. 6) – Colloquio tecnico-attitudinale

L'avviso di convocazione al colloquio, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede in cui si svolgerà la prova sarà pubblicato sul sito internet della Società, nella sezione "contattaci - lavora con noi", almeno 7 giorni prima del suo svolgimento, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. A tal fine i candidati sono tenuti a monitorare costantemente il sito internet di A.F.M. Farmacie Comunali Ferrara S.r.l.

Nel giorno della prova i candidati, prima di procedere con il colloquio, riceveranno dalla Commissione esaminatrice comunicazione del punteggio conseguito con le esperienze professionali.

I candidati che, senza giustificato motivo, non si presenteranno a sostenere il colloquio saranno esclusi dalla procedura.

Il colloquio tecnico-attitudinale valuterà la capacità dell'interessato di adattarsi alle diverse situazioni lavorative, risolvere problemi, lavorare in team e gestire il tempo in modo efficace. Le domande potrebbero riguardare scenari ipotetici lavorativi, richiedendo al candidato di spiegare come gestirebbe una determinata situazione.

Al colloquio tecnico-attitudinale potranno essere assegnati massimo **55 punti**.

Art. 7) – Graduatoria finale

La Commissione esaminatrice trasmette all’A.U. della Società la graduatoria di merito contenente l’elenco dei candidati che hanno superato la selezione in ordine decrescente di punteggio complessivo conseguito.

Qualora più candidati abbiano riportato il medesimo punteggio complessivo si applicano, nell’ordine proposto, i criteri di precedenza di seguito individuati:

- a) maggiore punteggio per l’esperienza matura nel ruolo di direttore generale;
- b) maggiore anzianità anagrafica.

La graduatoria finale di merito da parte dell’A.U. della Società sarà comunque condizionata all’esito positivo dei controlli, svolti anche a campione, sul possesso dei requisiti e delle esperienze professionali dichiarati dal candidato nella manifestazione di interesse.

Il nome e il cognome del vincitore saranno pubblicati sul sito istituzionale della Società nel rispetto degli obblighi sanciti dal d.lgs. 33/2013.

TITOLO II (Posizione di lavoro)

Art. 8) Stipula del contratto individuale di lavoro

La costituzione del rapporto di lavoro avviene tramite sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro. La stipula del contratto è subordinata all’esito positivo del controllo condotto in ordine al possesso dei requisiti dichiarati dal candidato, nonché all’assenza di ulteriori impedimenti normativi ed organizzativi.

La mancata presentazione del candidato vincitore, senza giustificato motivo, nel giorno comunicato dalla Società per la stipula del contratto individuale di lavoro, comporta la decadenza dal relativo diritto.

Art. 9) - Posizione di lavoro

La posizione dirigenziale di Direttore Generale oggetto di selezione comporta i compiti operativi di seguito articolati in via esemplificativa:

- esercitare i poteri di ordinaria amministrazione delegati dall’Amministratore Unico, fermi restando i compiti espressamente riservati al medesimo;
- firmare, nell’ambito dei poteri conferitigli, la corrispondenza della Società;
- avere la responsabilità gestionale della società, assumendo tutte le relative iniziative e decisioni operative;
- eseguire le determinazioni, per quanto di competenza, dell’Amministratore Unico;
- proporre per l’Amministratore Unico la struttura organizzativa aziendale, coerentemente con gli indirizzi strategici del Comune di Ferrara;

- proporre all'Amministratore Unico l'assunzione e le progressioni verticali del personale e le modifiche alle dotazioni organiche, nel rispetto dei criteri stabiliti dalle politiche dei Soci;
- sovrintendere e coordinare l'operato della struttura e dei dirigenti della società, 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'Amministratore Unico;
- 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 dall'Amministratore Unico;
- predisporre per l'Amministratore Unico, entro il 31 marzo di ogni anno, lo schema di Bilancio di previsione e redigere relazioni con cadenza trimestrale sull'andamento economico, finanziario e sugli altri eventi gestionali della società;
- predisporre la proposta di Bilancio d'esercizio;
- relazionare periodicamente all'Amministratore Unico sull'andamento delle attività;
- provvedere, nei limiti posti dalle leggi e dai regolamenti applicabili, agli appalti ed alla acquisizione delle forniture e dei servizi necessari al normale funzionamento della società all'interno dei limiti e dei criteri di governance eventualmente stabiliti dal Comune di Ferrara, con informazione trimestrale all'Amministratore Unico per gli appalti e le acquisizioni più significativi;
- agire e resistere in giudizio, su delega dell'Amministratore Unico, 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, senza limite di importo, 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 determine assunte dall'Amministratore Unico, 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;
- compiere presso gli enti assicurativi, previdenziali ed ogni altro ente competente, tutte le pratiche inerenti all'amministrazione del personale;
- incaricare, in ordine alla gestione societaria, professionisti quali consulenti in materia tecnica e amministrativa fissandone retribuzioni e compensi; all'interno dei limiti e dei criteri di governance eventualmente stabiliti dal Comune di Ferrara;
- nell'ambito delle attività di competenza della Società, autorizzare e firmare tutti gli atti, i documenti ed i contratti relativi alla concessione delle sponsorizzazioni nonché delle donazioni e delle liberalità, in danaro o in natura su delega dell'Amministratore Unico e comunque in coerenza ed in linea con gli obiettivi

strategici, le finalità e le linee guida del Socio Comune di Ferrara, nel rispetto delle procedure aziendali e nei limiti del budget assegnato;

- chiedere fideiussioni e garanzie di qualsiasi genere nell'interesse della Società o di terzi;
- rilasciare fideiussioni e garanzie di qualsiasi genere nell'interesse della Società o di terzi su delega dell'Amministratore Unico nel rispetto delle direttive del Socio Comune di Ferrara;
- nell'ambito delle attività di competenza della Società, stipulare contratti, convenzioni o accordi di qualsiasi natura che comportino un costo annuo per la società per importi all'interno dei limiti e dei criteri di governance eventualmente stabiliti dal Comune di Ferrara;
- riscuotere crediti, sovvenzioni, mandati di qualsiasi natura ed entità, somme comunque dovute sia per capitale che per interessi ed accessori, sia da parte di privati che da parte di pubbliche amministrazioni e banche e Istituti di credito, rilasciandone ampia e definitiva quietanza, firmare per girata all'incasso assegni di c/c bancario, vaglia postali e telegrafici e qualsiasi altro titolo di credito a favore della Società, richiedere le somme dovute alla Società, emettendo all'uopo tratte su debitori, scontando, incassando, quietanzando e protestando effetti cambiari e titoli all'ordine, nonché qualunque altra operazione inerente; esigere e cedere somme comunque dovute alla società, rilasciandone quietanza; firmare reversali di incasso; firmare, quando previsto dagli accordi di tesoreria, congiuntamente all'Amministratore Unico i mandati di pagamento;
- costituire in mora i debitori, notificando loro protesti e ingiunzioni di pagamento, provvedere alle procedure coattive e/o concorsuali ed eventualmente revocarle, intervenire nelle procedure concorsuali e/o esecutive;
- rappresentare la Società, su delega dell'Amministratore Unico, di fronte a qualunque Pubblica Amministrazione, ogni Ente o Ufficio Pubblico, ogni autorità amministrativa nel territorio italiano, ivi compreso l'Erario e l'Amministrazione Finanziaria con facoltà di sottoscrivere, promuovere e sostenere, presentare, iniziare, svolgere in nome e per conto della Società dichiarazioni, richieste, azioni, ricorsi, in forma scritta e/o orale, con facoltà di rinunciare, di transigere, di compromettere in arbitri, anche quali amichevoli compositori, di nominare e revocare avvocati e procuratori generali e speciali alle liti, munendoli degli opportuni poteri ed eleggendo domicilio presso di essi; di impugnare e proporre appello nei confronti di qualunque decisione di qualsiasi autorità amministrativa;
- rappresentare in qualità di delegato dell'Amministratore Unico la Società in tutte le pratiche, nessuna esclusa ed eccettuata, relative ad imposte, tasse, oneri, tributi e contributi di qualsiasi genere, denominazione e relativi accessori nel territorio italiano, con facoltà di proporre e firmare istanze o ricorsi a qualsiasi titolo alle competenti autorità fiscali, nazionali ed estere, alle Commissioni Tributarie, partecipare ad udienze e dibattimenti, sottoscrivere e concordare verbali in occasione di ispezioni e verifiche, chiedere e consentire accertamenti e fare transazioni; rappresentare la Società dinanzi ai gestori di utenze, o ad altri gestori, agli uffici postali, accettare e riscuotere vaglia postali, tratte, parcelle e raccomandate;

- rappresentare la Società dinanzi a tutte le Istituzioni Finanziarie ed Assicurative Pubbliche, e private, al fine di svolgere tutti gli atti e le operazioni della società;
- compiere atti, ispezioni e comunicazioni (comprese le partecipazioni alle gare, i depositi e gli svincoli degli stessi, il ritiro dei titoli, valori, oneri, somme, firmando le relative richieste e comunicazioni) presso tutte le Pubbliche Amministrazioni, tutti gli Enti Pubblici, ivi inclusi Ministeri, gli Uffici del Debito Pubblico, della Cassa Depositi e Prestiti, della Intendenza di Finanza, delle tesorerie Comunali e Provinciali, della Banca d'Italia, la CONSOB, le Autorità Antitrust Italiane e comunitarie, l'ISVAP e presso gli altri organi amministrativi di controllo, nonché presso gli Uffici Postali, telegrafici, doganali, ferroviari, di compagnie aeree, marittime ed in genere presso ogni Ufficio pubblico e privato in Italia;
- compiere presso la Banca d'Italia, la Cassa Depositi e Prestiti, l'Ufficio Italiano Cambi, la Dogana e qualsiasi Ente Pubblico o Privato, operazioni di svincolo merci, somme, valori, vaglia, documenti e corrispondenza rilasciandone ampia e formale ricevuta, nonché operazioni di deposito e qualsiasi altra attività nessuna esclusa;
- richiedere presso tutte le competenti amministrazioni le concessioni, licenze ed autorizzazioni utili per l'esercizio dell'attività sociale ed esercitare ogni attività opportuna, anche facendo dichiarazioni denunce e reclami;
- effettuare ogni operazione con il pubblico Registro Automobilistico e/o con altri Registri Pubblici relativa all'acquisto od al trasferimento della proprietà di autoveicoli, motoveicoli, navi ed ogni altro tipo di beni mobili soggetti a registrazione.

Al Direttore Generale sono altresì attribuite 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 è conferito il ruolo di "datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti del d.lgs. cit.

In particolare al Direttore Generale è conferito il ruolo di "datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti del decreto succitato.

- Nella sua qualità di cui sopra, relativamente ai dipendenti ed agli spazi da essi occupati negli uffici e nelle sedi gli vengono conferiti i seguenti poteri affinché relativamente ai suddetti dipendenti, sedi ed uffici, 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;
- 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 legge;
- 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., alle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 e qualsiasi altra legge o regolamento applicabile.
- Nell'ambito delle competenze come sopra delegate, viene attribuito al delegato il potere di destinare autonomamente le somme necessarie per la realizzazione delle misure di sicurezza e gli altri interventi ritenuti necessari nei limiti del Budget assegnato, con facoltà di richiedere eventuali integrazioni qualora necessarie, nonché il potere di assegnare, con esplicito atto scritto, ai propri collaboratori, e quindi ripartire tra i medesimi, specifiche attribuzioni e competenze nelle materie oggetto della delega nonché facoltà di impegno economico.

Art. 10) – Durata del rapporto

Il rapporto di lavoro è a tempo determinato **per 3 (tre) anni**, eventualmente prorogabili **per ulteriori 3 (tre) anni**, con decorrenza indicativa dal mese di novembre 2024 circa. Il contratto potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della nuova selezione per la ricerca del Direttore Generale subentrante.

Art. 11) – Trattamento economico

Il trattamento economico previsto è disciplinato dal C.C.N.L. Dirigenti Federmanager e prevede una retribuzione annua lorda di € 105.000,00.

Titolo III (Trattamento dei dati personali)

Art. 12) – Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, sono di seguito descritte le modalità tramite cui A.F.M. Farmacie Comunali Ferrara S.r.l. utilizzerà i dati personali dei partecipanti alla presente selezione.

(1) Il titolare del trattamento è la società A.F.M. Farmacie Comunali Ferrara S.r.l., con sede in Ferrara (FE), via Foro Boario 55/57, e-mail afm@afm.fe.it, PEC posta@pec.afm.fe.it, centralino 0532 91515(d'ora in poi il "titolare del trattamento"). Il titolare del trattamento ha nominato un proprio responsabile per la protezione dei dati personali che è contattabile al seguente indirizzo dpo@ferraratua.it. Al responsabile per la protezione dei dati personali sono attribuite le competenze elencate all'art. 39 del Regolamento (UE) 2016/679.

(2) Il titolare del trattamento ha necessità di conoscere i dati personali richiesti dalla documentazione di selezione, di tipo identificativo e di tipo particolare. Detti dati personali dovranno essere forniti direttamente dai candidati attraverso i modelli all'uopo predisposti.

(3) I dati personali raccolti dal titolare del trattamento saranno utilizzati per le seguenti finalità:

- a)** per l'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta del candidato, attraverso l'inoltro della domanda di partecipazione alla presente selezione; la relativa base giuridica risiede nell'art. 6, par. 1, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679;
- b)** per l'adempimento degli obblighi di legge applicabili al rapporto di lavoro; la relativa base giuridica risiede nell'art. 6, par. 1, lett. c), del Regolamento (UE) 2016/679;
- c)** per la verifica o l'accertamento dei requisiti di onorabilità, di moralità e dei requisiti soggettivi e presupposti previsti dal d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché dalla normativa sopra richiamata, ai cui principi e regole il titolare del trattamento si conforma in quanto società partecipata da una pubblica amministrazione; la relativa base giuridica risiede nell'art. 2-octies, c. 3, lett. c) del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- d)** per individuare i candidati idonei ad essere assunti presso il titolare del trattamento secondo la graduatoria che sarà stilata alla fine della selezione; la relativa base giuridica risiede nell'art. 6, par. 1, lett. f), del Regolamento (UE) 2016/679;
- e)** per assolvere agli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o riconosciuti ai candidati in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale; la relativa base giuridica risiede nell'art. 9, par. 2, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679;
- f)** per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria; la relativa base giuridica risiede nell'art. 9, par. 2, lett. f), e nell'art. 6, par. 2, lett. f), del Regolamento (UE) 2016/679;

- g)** per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; la relativa base giuridica risiede nell'art. 6, par. 1, lett. e), 2 e 3, e art. 9, part. 2, lett. g) del Regolamento (UE) 2016/679.
- (4)** I dati personali dei candidati potranno essere comunicati a terzi soggetti ai quali il titolare del trattamento ha delegato lo svolgimento di specifiche attività necessarie per il perseguimento delle finalità sopra indicate. Detti soggetti terzi intervengono in qualità di responsabili del trattamento e sono tenuti a rispettare le istruzioni loro impartite dal titolare del trattamento ai sensi dell'art. 28 Regolamento (UE) 2016/679. I dati personali potranno, inoltre, essere comunicati a soggetti terzi che intervengono come titolari autonomi del trattamento se necessario al perseguimento delle finalità sopra indicate ovvero a soggetti terzi controinteressati qualora la società sia tenuta all'adempimento di obblighi di legge in materia di accesso agli atti o altri istituti analoghi.
- (5)** I dati personali non saranno in alcun modo diffusi a soggetti terzi indeterminati, salvo che la diffusione, tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale della società, non sia prescritta da disposizione di legge e, in particolare, dall'art. 19, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ma comunque sempre nel rispetto del principio di minimizzazione e osservando le indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati con le "Linee guida per il trattamento di dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web". La durata della pubblicità è sancita dall'art. 8 del d.lgs. cit., ed è pari a cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo da quello da cui decorre l'obbligo.
- (6)** I dati personali raccolti per le finalità sopra esposte saranno conservati per tutto il periodo di validità della graduatoria. Raggiunto detto termine, i dati personali saranno eliminati o distrutti.
- (7)** Ai sensi degli artt. 15-18 e 20-21 del Regolamento (UE) 2016/679, i candidati hanno la possibilità di chiedere al titolare del trattamento, inviando una semplice e-mail o PEC agli indirizzi sopra indicati:
- a)** la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che Vi riguarda e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni: dell'origine dei dati personali; delle finalità e modalità del trattamento; delle categorie di dati personali in questione; dei destinatari o delle categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati; del periodo di conservazione dei dati personali; dell'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento; della possibilità di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali; dell'esistenza di processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione; della possibilità di ottenere copia dei dati personali oggetto di trattamento;
 - b)** l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - c)** la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

- d) la limitazione del trattamento dei dati personali;
 - e) di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che Vi riguardano e di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento;
 - f) di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla Vostra situazione particolare al trattamento dei dati personali che Vi riguardano, per le finalità previste dall'art. 6, par. 1, lett. e) o f), compresa la profilazione, nonché per finalità di marketing diretto;
 - g) di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione;
 - h) la possibilità di revocare l'eventuale consenso.
 - i) la possibilità di proporre il diritto reclamo a un'autorità di controllo (in Italia, il Garante per la Protezione dei dati personali: www.garanteprivacy.it).
- (8)** Non è previsto alcun trasferimento dei dati personali raccolti in paesi Extra-Ue.
- (9)** Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, e il mancato conferimento implica l'impossibilità per il candidato di partecipare alla selezione.

Titolo IV (Disposizioni finali)

Art. 13) – Chiarimenti

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura di selezione mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo PEC posta@pec.afm.fe.it, almeno 3 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle manifestazioni di interesse.

Art. 14) - Riserve

La società si riserva ogni più ampia facoltà ivi compresa quella di interrompere, sospendere, prorogare la presente selezione, modificare se necessario in esito ad eventuali controlli sulle dichiarazioni dei candidati, non dare seguito all'assunzione oppure di indire una procedura di selezione aperta e non riservata al solo personale interno.