

Avviso pubblico di selezione per l'assunzione di un dirigente con contratto a tempo indeterminato per la copertura della posizione di "Direttore sviluppo e strategia aziendale" di GSM s.p.a. e per il contestuale conferimento dell'incarico triennale di Direttore Generale di GSM s.p.a.

Premesso che:

- GSM s.p.a. è una società operante, in conformità alla normativa in materia di in house providing, nel settore dei servizi di interesse economico generale di livello locale;
- il Consiglio dei Rappresentanti dei Comuni, con delibera del 19/06/2026 e, in attuazione di tale delibera, l'Assemblea dei soci di GSM s.p.a. del 19/06/2026, hanno stabilito:

- a) di introdurre nella pianta organica di GSM s.p.a. due nuove posizioni ed esattamente quella di "Direttore Generale" e quella di "Direttore sviluppo e strategia aziendale";
- b) ruolo e compiti del "Direttore Generale" e del "Direttore sviluppo e strategia aziendale";
- c) l'assunzione, mediante l'espletamento di una procedura di selezione pubblica, di un dirigente con contratto a tempo indeterminato;
- d) il dirigente neoassunto ricoprirà la posizione di "Direttore sviluppo e strategia aziendale" e, in questa prima fase di istituzione della figura di Direttore Generale, sarà altresì conferitario dell'incarico di Direttore Generale di GSM s.p.a. per un periodo di tre anni eventualmente rinnovabile per un ulteriore triennio;

Ciò premesso è indetta una procedura di selezione per l'assunzione di un dirigente a tempo indeterminato, con inquadramento nel livello dirigenziale del C.C.N.L. per i Dirigenti del settore terziario e commercio/Manageritalia, per la copertura della posizione di "Direttore sviluppo e strategia aziendale" di GSM s.p.a. e per il contestuale conferimento dell'incarico triennale di Direttore Generale di GSM s.p.a.

* * *

Art. 1 – Incarichi oggetto della procedura di selezione.

1. La procedura di selezione è indetta per l'assunzione di n. 1 dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nel livello dirigenziale del C.C.N.L. per i Dirigenti del settore terziario e commercio/Manageritalia, per la copertura della posizione di "Direttore sviluppo e strategia aziendale" di GSM s.p.a.

2. Al vincitore/ricede della procedura di selezione verrà altresì conferito l'incarico di "Direttore Generale" di GSM s.p.a. La durata dell'incarico è pari a 3 (tre) anni. L'incarico potrà essere rinnovato per un ulteriore triennio;

Art. 2. – Ruolo e compiti delle posizioni oggetto della procedura di selezione.

1. In relazione all'assunzione come dirigente a tempo indeterminato per la copertura della posizione di "Direttore sviluppo e strategia aziendale" di GSM s.p.a., alla figura ricercata verranno attribuiti i compiti e i poteri qui di seguito indicati:
 - formulazione di progetti di sviluppo, budget e strategia aziendale con particolare focus su nuovi servizi e nuovi soci;
 - coordinamento delle attività riferite alla gestione di immobili di proprietà comunale;
 - coordinamento e supporto per appalti e procedure di gara;
 - monitoraggio dati parametrici per D.Lgs 201/2022 e obiettivi soci ex art. 19 c.5 175/2016;
 - rup dei lavori e delle attività operative;
 - relazioni con enti pubblici e relativi organi e uffici;
 - redazione degli atti amministrativi preventivi e consuntivi per affidamento dei servizi in house e relativa gestione dei contratti;

2. In relazione al conferimento dell'incarico triennale di "Direttore Generale" di GSM s.p.a., alla figura ricercata verranno attribuiti i compiti e le funzioni qui di seguito indicate delegati dall'organo amministrativo e cioè:
 - dispone di pagamenti e/o prelievi dai conti correnti della società, anche mediante strumenti informatici e/o assegni, nei limiti delle disponibilità liquide presenti, per importi non superiori a euro 500.000,00;
 - provvede alla sottoscrizione degli ordini di acquisto di materiali e di servizi inerenti le attività aziendali, per importi di spesa non superiori a euro 500.000,00;
 - provvede ad investire la liquidità aziendale in strumenti a basso rischio quali titoli del debito pubblico italiano o di primari istituti di credito;
 - svolge compiti di direzione, coordinamento e monitoraggio di tutte le strutture aziendali e operative della società;
 - svolge un ruolo di coordinamento nei confronti dei dirigenti e funzionari della società;
 - determina le strategie di sviluppo della società, coordinando anche la elaborazione dei piani strategici industriali e finanziari;
 - propone le decisioni/deliberazioni all'assemblea dei soci, sentito l'organo amministrativo;
 - è il referente degli enti locali soci, in particolare sotto il profilo del controllo analogo sulla società; a tal fine partecipa alle sedute del Consiglio dei Rappresentanti dei Comuni di cui all'art. 5 della convenzione per il controllo

analogo stipulata tra gli enti locali soci di GSM spa, nonché all'Assemblea dei Soci;

- ha poteri decisionali e di rappresentanza per la gestione ordinaria della società in coerenza con gli indirizzi impartiti dall'organo amministrativo;
- propone e gestisce le operazioni straordinarie della società;
- dispone dell'utilizzo del timbro aziendale con la dicitura "Direttore Generale";
- adotta provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei vari servizi erogati dalla società alla collettività;
- provvede al conferimento e alla revoca di incarichi professionali e di consulenza per importi non superiori a Euro 100.000,00;
- provvede alla elaborazione e aggiornamento dei regolamenti societari e di altri atti a contenuto generale;
- provvede alla sottoscrizione dei contratti con Enti e aziende compreso eventuali integrazioni e atti aggiuntivi;
- provvede alla formalizzazione delle richieste di contributi a vario titolo;
- provvede alla concessione di contributi e/o sponsorizzazioni per importi non superiori ad Euro 100.000,00 complessivi per anno;
- cura la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie in coordinamento con il direttore operativo e nel rispetto delle attribuzioni già conferite al direttore operativo con atto notarile rep. 63679/27669 del 25 febbraio 2015;
- predispone la pianta organica del personale, il piano delle assunzioni future e sottoscrive i contratti di lavoro in nome e per conto della Società; ha poteri di firma per il licenziamento dei dipendenti della società;
- provvede alla determinazione delle eventuali premialità aziendali;
- provvede alla determinazione delle progressioni aziendali orizzontali e verticali del personale dipendente;
- rappresenta l'azienda nelle riunioni, determinazioni e relazioni con le OO.SS. sottoscrivendo eventuali accordi anche sui premi di risultato;
- rappresenta l'azienda negli incarichi, nelle determinazioni e relazioni riferite alle associazioni di categoria cui la società partecipa;
- provvede alla nomina del medico del lavoro;
- partecipa alla riunione periodica in materia di sicurezza;
- provvede a formalizzare la nomina degli addetti in materia di sicurezza per ogni attività svolta dalla società;
- provvede a sottoscrivere tutte le disposizioni inerenti la materia dei rifiuti;
- assume la funzione di agente contabile relativamente ai contratti in corso di validità della società;

- provvede alla sottoscrizione, per conto degli Enti affidatari di servizi, degli atti relativi alla gestione del servizio del Canone Unico Patrimoniale e della Riscossione coattiva di tutte le entrate patrimoniali e non;
- provvede alla sottoscrizione, per conto degli Enti affidatari dei servizi, degli atti relativi a tutti i servizi di natura tributaria e non;
- è responsabile in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- impartisce direttive riferite alla predisposizione degli atti relativi al bilancio economico, finanziario, patrimoniale e previsionale della società;
- presenta denuncia all'Autorità di polizia o Giudiziaria contro le persone e/o contro ignoti che si dovessero macchiare di reati di contraffazione dei titoli di pagamento della sosta e dei reati contro i beni di proprietà della società ovvero i beni di terzi in gestione alla società ovvero denunce verso terzi per lesioni all'immagine o agli interessi della Società, anche in veste di parte civile;
- provvede a rappresentare la Società per qualsiasi ricorso legale di spettanza della stessa o a delegare con specifico atto;
- predispone il piano degli investimenti in beni immobili, mobili, partecipazioni societarie;
- provvede alla sottoscrizione di contratti di locazione sia attivi che passivi;
- provvede ad autorizzare gli accessi con spid.

Art. 3 – Requisiti di ammissione

1. Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- c) età non inferiore agli anni 18;
- d) avere conoscenza e padronanza della lingua italiana, sia scritta che parlata;
- e) piena idoneità psico-fisica allo svolgimento delle funzioni connesse agli incarichi oggetto della procedura di selezione;
- f) assenza di condanne penali che possano impedire, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di lavoro; in ogni caso, è onere del candidato indicare nella domanda le eventuali condanne penali riportate;
- g) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, né essere stati licenziati per motivi disciplinari, né destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

- h) di non incorrere nelle cause di inconferibilità di cui all'art. 3 al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 laddove applicabili;
- i) di non incorrere nelle cause di inconferibilità di cui all'art. 5, comma 9 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95, conv. in l. 7 agosto 2012, n. 135;
- l) di non incorrere nel divieto di cui all'art 53, comma 16-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- m) di non incorrere nelle cause di inconferibilità di cui all'art. 6 del d.lgs. 201/2022;
- n) di non trovarsi in quiescenza.

2. Oltre ai requisiti generali di ammissione di cui al precedente comma, per poter partecipare alla procedura di selezione è altresì necessario possedere, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle candidature, i seguenti requisiti di formazione e professionali:

- a) diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico universitario previgente alla riforma di cui al D.M. n. 509/1999 (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999 ovvero laurea magistrale conseguita ai sensi del D.M. n. 270/2004; i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, secondo quanto previsto dalle procedure di riconoscimento finalizzate alla valutazione di titoli esteri nel sistema italiano, possono partecipare al concorso allegando alla domanda: – copia del provvedimento di equipollenza del titolo di studio con il titolo richiesto dal bando ai sensi della vigente normativa in materia;
- b) almeno 8 anni di esperienza lavorativa con pregressa esperienza in ruoli apicali (a mero titolo esemplificativo amministratore delegato, amministratore unico, direttore generale) in società a totale capitale pubblico operanti nel settore dei servizi pubblici locali di rilevanza economica.

3. I requisiti prescritti nei precedenti commi 1 e 2 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di selezione, nonché al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta l'esclusione automatica dalla procedura di selezione. L'esclusione verrà comunicata all'interessato. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato durante o anche successivamente allo svolgimento della procedura selettiva, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 4 – Modalità e termine di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione

1. La domanda di partecipazione e i relativi allegati devono essere inviati all'agenzia esterna incaricata da GSM spa, esclusivamente via pec all'apposita pec di seguito

riportata: workontime@legalmail.it recante la seguente dicitura: “Domanda di partecipazione alla selezione per un Dirigente in GSM” entro il giorno **02 GIUGNO 2026**.

2. Si considerano presentate in tempo utile soltanto le domande pervenute via pec, a pena di esclusione, entro il termine indicato.

Art. 5 – Dichiarazioni da formulare nella domanda di partecipazione e relativi allegati.

1. La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta con firma digitale e redatta secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso (Allegato 1).

2. Nella domanda di partecipazione il/la candidato/a, oltre a chiedere di partecipare alla procedura di selezione in questione, dovrà dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- nome e cognome;
- codice fiscale
- data e luogo di nascita
- indirizzo di residenza
- il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- di non aver riportato condanne penali che possano impedire, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di lavoro; in ogni caso, indicare le eventuali condanne penali riportate;
- di essere in possesso di tutti i requisiti di ammissione di cui all’art. 3 dell’avviso di selezione;
- il possesso di titoli di preferenza di cui all’art. 7 del presente avviso, con l’indicazione degli specifici titoli di preferenza posseduti;
- di allegare i documenti previsti dall’art. 6 del presente avviso ed esattamente: documento di riconoscimento in corso di validità; curriculum vitae e dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitti di interesse, presenti nell’Allegato 1.

Art. 6 – Documenti da allegare alla domanda.

1. Alla domanda di partecipazione devono essere allegati i seguenti documenti in formato pdf:

- copia del documento di identità in corso di validità;

- curriculum vitae, datato e sottoscritto con firma digitale, che dovrà contenere l'esplicita e articolata descrizione dei titoli, delle esperienze e di ogni altro elemento utile ai fini della valutazione dei candidati di cui al presente avviso; in calce al curriculum vitae dovrà essere inserita un'autodichiarazione, da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, con la quale si dichiara sotto la propria responsabilità che le informazioni, i titoli e le dichiarazioni contenuti nel curriculum vitae corrispondono al vero.

Art. 7. Titoli di preferenza

Le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

1. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 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 in 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 in 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.

2. 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;

Art. 8 – Commissione giudicatrice

1. Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione l'Assemblea della società nomina la Commissione giudicatrice;
2. La Commissione giudicatrice è composta da tre membri effettivi e da un membro supplente, in possesso di adeguata professionalità ed esperienza per compiere le valutazioni dei candidati negli ambiti di competenza della presente procedura selettiva. Non possono essere nominati, quali membri della Commissione giudicatrice, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati indicati nell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001.
3. La Commissione giudicatrice è competente alla valutazione e selezione dei candidati secondo le modalità indicate nel successivo art. 9.

Art. 9 – Modalità di selezione dei candidati. Formazione e approvazione della graduatoria di merito.

1. La selezione dei candidati avviene mediante una valutazione comparativa dei titoli e del colloquio.
2. Tale modalità di selezione è volta a valutare, in relazione al ruolo e ai compiti connessi alle due posizioni da ricoprire, le attitudini e capacità professionali, le specifiche competenze possedute, nonché le pregresse esperienze professionali dei candidati.
3. La verifica di sussistenza dei requisiti di ammissione di cui all'art. 3 del presente avviso viene effettuata dall'agenzia incaricata della selezione e l'elenco prodotto dei candidati ammissibili sarà consegnato, dalla stessa, alla Commissione giudicatrice entro massimo sette giorni dalla chiusura del termine per la presentazione delle candidature.
4. La valutazione dei titoli e del colloquio orale verrà effettuato dalla Commissione giudicatrice di cui al precedente art. 8. La valutazione della Commissione verrà espressa, per ciascun candidato, con un motivato giudizio sui titoli e sul colloquio, con l'attribuzione dei conseguenti punteggi numerici.
5. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è pari a 100 di cui 50 per la valutazione dei titoli e punti 50 per la valutazione del colloquio orale. Sono ammessi a sostenere il colloquio orale i candidati che hanno conseguito per la valutazione dei titoli almeno punti 40. Sono considerati idonei, ai fini dell'attribuzione degli incarichi in

questione e comunque ai fini dell'inserimento nella graduatoria di merito, soltanto i candidati che hanno conseguito almeno il punteggio totale di punti 80.

6. La Commissione giudicatrice valuta le seguenti categorie di titoli, purchè pertinenti all'attività che dovrà svolgere il "Direttore sviluppo e strategia" e il "Direttore Generale" di GSM s.p.a. e dunque di specifico interesse ai fini della presente selezione:

categoria a): titoli di studio di cui all'art.3: punti 10;

categoria b) pregresse esperienze lavorative e professionali, con particolare riguardo alle attività prestate presso pubbliche amministrazioni, enti pubblici economici, aziende pubbliche e società a partecipazione pubblica, nonché tenendo conto delle posizioni o incarichi ricoperti in tali aziende: fino a un massimo di punti 35;

categoria c) conseguimento di riconoscimenti a livello nazionale per le posizioni e cariche ricoperte: fino a un massimo di punti 5.

7. L'ammissione dei candidati al colloquio e la relativa data di convocazione per lo svolgimento di tale colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet della Società GSM ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del presente avviso.

8. Per sostenere il colloquio i candidati devono presentarsi nella sede di esame muniti del documento di riconoscimento in corso di validità.

9. La valutazione del colloquio orale verrà effettuata dalla Commissione giudicatrice di cui al precedente art. 8. La valutazione della Commissione verrà espressa, per ciascun candidato, con un motivato giudizio, con l'attribuzione dei conseguenti punteggi numerici.

10. Il colloquio orale con i candidati ammessi si articola in due parti:

a) **la prima parte del colloquio** ha per oggetto un approfondimento curriculare con specifico riferimento alle pregresse esperienze lavorative, nonché l'accertamento delle attitudini e competenze professionali in relazione ai compiti e al ruolo del "Direttore sviluppo e strategia" e del "Direttore Generale" di GSM s.p.a.: fino a un massimo di punti 25;

b) **la seconda parte del colloquio** è volta a valutare la capacità del candidato di dirigere e gestire un'azienda come GSM s.p.a. nella prospettiva dello sviluppo e del miglioramento aziendale, con particolare riguardo ai profili della pubblica utilità e della responsabilità ambientale: fino a un massimo di punti 25.

11. Terminata la valutazione dei colloqui, la Commissione giudicatrice formula la graduatoria generale di merito dei candidati idonei secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato: il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita per i titoli e della votazione conseguita nel colloquio orale. A parità di punti tra due o più candidati, l'ordine in graduatoria viene determinato in applicazione delle preferenze di cui al precedente art. 7.

12. La graduatoria generale di merito redatta dalla Commissione giudicatrice, di cui al punto 11, sarà trasmessa al Responsabile del Procedimento di GSM s.p.a. per l'esame di valutazione da parte del C.R.C e per la sua approvazione in Assemblea della società e successivamente verrà pubblicata sul sito web di GSM s.p.a.

Art. 10 – Nomina del “Direttore sviluppo e strategia aziendale” e del “Direttore Generale”.

1. L'assunzione e il conferimento degli incarichi di cui al comma 3 dovranno essere previamente autorizzati con deliberazione del Consiglio dei Rappresentanti dei Comuni di GSM s.p.a.
2. In esecuzione della deliberazione di cui al precedente comma 1, l'Assemblea dei soci di GSM s.p.a., in base al combinato disposto degli artt. 2396 e 2364, comma 1 n. 5) del codice civile e dell'art. 21 dello statuto di GSM s.p.a., delibera l'assunzione e il conferimento degli incarichi di cui al comma 3.
3. Il/la candidato/a vincitore/rice della procedura di selezione sarà assunto/a con contratto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento nel livello dirigenziale del C.C.N.L. per i Dirigenti del settore terziario e commercio/Manageritalia, per la copertura della posizione di “Direttore sviluppo e strategia aziendale” di GSM s.p.a. e al medesimo/a candidato/a verrà conferito l'incarico triennale di “Direttore Generale” di GSM s.p.a., rinnovabile per un ulteriore triennio.
4. Nel caso di mancata accettazione all'assunzione degli incarichi di cui al precedente comma 3 da parte del vincitore/rice della procedura di selezione, GSM s.p.a. si riserva di valutare se attingere dalla graduatoria di merito, senza che ciò comporti alcun diritto e/o pretesa di qualsivoglia natura da parte dei candidati.

Art. 11 – Assunzione in servizio e relativo trattamento economico.

1. Il/La candidato/a dichiarato/a vincitore/rice sarà invitato/a a stipulare un contratto individuale di lavoro come dirigente a tempo indeterminato per la copertura della posizione di “Direttore sviluppo e strategia aziendale” e verrà inquadrato, anche ai fini del relativo trattamento economico, con la qualifica di dirigente in base C.C.N.L. per i Dirigenti del settore terziario e commercio/Manageritalia.
2. Inoltre, il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/rice sarà invitato/a a stipulare un contratto individuale a tempo determinato della durata di tre anni, con possibilità di rinnovo per un ulteriore triennio, come “Direttore Generale” di GSM s.p.a.
3. Il trattamento economico sarà determinato dal contratto in base C.C.N.L. per i Dirigenti del settore terziario e commercio/Manageritalia per la funzione di “Direttore

sviluppo e strategia aziendale” al quale si sommerà l’indennità di funzione per la Direzione Generale determinata dall’Assemblea dei soci e pari ad € 55.000,00 lordi annui.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

1. I dati personali forniti saranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e in conformità alle disposizioni della normativa in materia.
2. Il trattamento dei dati personali avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione e conferimento di incarichi, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.
3. Ai sensi della normativa in materia, si informa che il titolare del trattamento dei dati è l’agenzia esterna incaricata.

Art. 13 – Pubblicità ed eventuali modifiche.

1. Il presente avviso è pubblicato integralmente, sul sito web di GSM s.p.a., nelle apposite sezioni dedicate alla presente procedura.
2. GSM spa si riserva la facoltà di apportare integrazioni e/o rettifiche al presente avviso dandone semplice comunicazione sul sito internet di cui sopra. La pubblicazione sul sito delle informazioni e della graduatoria ha valore di pubblicità legale e di notifica nei confronti dei partecipanti cui spetta l’onere di tenere monitorata la pagina relativa alla presente procedura al fine di prendere cognizione degli aggiornamenti della medesima. La presentazione della domanda non costituisce alcun impegno al conferimento dell’incarico da parte della Società che potrà liberamente rinunciare, sospendere e/o revocare, in qualsiasi momento, la presente procedura. GSM spa si riserva la facoltà anche di non procedere a stipulare alcun incarico qualora nessuna delle candidature presentate sia ritenuta idonea o di provvedere anche in caso di presentazione di una sola candidatura.

Art. 14 – Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento è il Direttore operativo di GSM spa Domenico Luca Piasentin, al quale gli interessati potranno rivolgersi per eventuali informazioni e chiarimenti ai seguenti recapiti: e-mail: direzione@gsm-pn.it