

SOCIETA' SGL MULTISERVIZI SRL

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE TECNICO-AMMINISTRATIVO

SGL Multiservizi srl, società a totale capitale pubblico, operante a San Giovanni Lupatoto, indice procedura selettiva per la nomina da parte del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 25 dello Statuto, di un

DIRETTORE TECNICO – AMMINISTRATIVO FACENTE FUNZIONI

A tal fine, rende noto quanto segue.

Posizione

Al Direttore Tecnico-Amministrativo è assegnato, per la durata dell'incarico, il compito di garantire il conseguimento degli obiettivi aziendali definiti dall'Organo di Amministrazione, massimizzare l'efficacia e l'efficienza dell'intera struttura sotto la Sua responsabilità, sia con riguardo al miglioramento continuo dei processi operativi interni, sia con riguardo alla ottimale gestione delle risorse umane a disposizione.

Il Direttore Tecnico-Amministrativo, sulla base degli incarichi conferitigli dal CdA, svolge le funzioni di sovrintendere l'intera struttura, coordinando i compiti del personale; predisporre le proposte di delibera agli organi sociali, collabora nell'attuare le deliberazioni dell'Organo di Amministrazione, gestisce le spese secondo le deleghe ricevute, ed è responsabile della economicità e regolarità delle forniture e degli approvvigionamenti, svolge le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.

1. Requisiti di partecipazione

1.1) possesso di laurea magistrale conseguita in ambito economico, giuridico, gestionale/ingegneristico;

La valutazione dei candidati terrà conto dei seguenti elementi:

- a) possesso di diploma/i di master, attestante/i il completamento corsi di formazione e/o specializzazione, dottorati di ricerca nelle materie di cui al precedente punto 1.1;
- b) adeguata preparazione giuridico-amministrativa, con particolare conoscenza della legislazione che disciplina le società partecipate da enti pubblici, nonché delle norme e dei procedimenti che ne governano le attività.
- c) conoscenza dei criteri della direzione per obiettivi, del controllo di gestione e capacità di lettura e predisposizione di budget previsionali e bilanci d'esercizio;
- d) competenze in materia di gestione delle risorse umane e finanziarie;

- e) esperienza nella gestione di società di pubblici servizi locali;
- f) competenze in materia di appalti pubblici;
- g) competenze in materia di Anticorruzione e Trasparenza e L. 231/2001;
- h) attitudini e capacità di essere flessibili e di gestire la complessità, capacità di individuare soluzioni innovative a problematiche urgenti, propensione alla risoluzione dei problemi;
- i) attitudine a dialogare costruttivamente con gli organi deliberativi e di controllo, interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati.

1.2) Ai fini della partecipazione alla selezione, i candidati cittadini della Repubblica Italiana devono dichiarare:

- il godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o di non essere cessati con provvedimento di licenziamento o destituzione a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale o di non essere stati dichiarati decaduti da altro pubblico impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile o di non avere subito una condanna penale, che in base alla normativa vigente, preclude l'instaurazione di un rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato e non essere interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le vigenti leggi, dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;

1.3) I cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono altresì dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.

Tutti i requisiti di partecipazione, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione di eventuali riserve o preferenze, devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione pubblica e posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, e devono inoltre permanere sino al momento del perfezionamento dell'incarico. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione concorsuale.

Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000.

2) Sede di lavoro

La sede di lavoro è a San Giovanni Lupatoto, via San Sebastiano n. 6/2.

3) Elementi essenziali dell'incarico

L'incarico si configurerà nell'ambito del rapporto di lavoro autonomo, senza vincolo di subordinazione e con possibilità di prestare l'attività all'interno della sede della SGL Multiservizi. Il rapporto avrà durata di un anno, fatta salva la facoltà di recesso delle parti, con preavviso da comunicare all'altra di almeno 60 giorni; esso decorrerà dalla stipula del relativo contratto e potrà essere rinnovato. E' esclusa la proroga tacita alla scadenza dello stesso.

L'incarico non potrà in alcun modo costituire rapporto d'impiego subordinato né pubblico, né privato, né a tempo determinato, tra l'incaricato e la Società SGL Multiservizi srl.

L'incarico prevede la presenza in SGL Multiservizi srl di almeno una intera giornata lavorativa alla settimana, con disponibilità ad estendere la presenza in azienda in base alle necessità concordate col Presidente, fino ad un massimo di 10 gg./mese.

Il trattamento economico onnicomprensivo pari al numero minimo mensile di 4 gg./mese, è fissato in euro 22.000,00 all'anno, esclusi gli oneri accessori e di legge. La liquidazione del compenso, su base mensile, verrà effettuata entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura da parte dell'incaricato, previo riscontro dell'espletamento dell'incarico stesso da parte del Presidente di SGL Multiservizi srl.

Durante la vigenza del contratto l'incaricato si impegna a non assumere ulteriori rapporti professionali o di lavoro che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'incarico oggetto del presente contratto e a sottoscrivere una dichiarazione (Allegato B), resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, sulla insussistenza di cause di inconferibilità degli incarichi di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*". Detta dichiarazione è condizione indispensabile per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

4) Domanda di partecipazione e termini di presentazione

Gli interessati sono invitati a presentare la propria domanda di partecipazione corredata di *curriculum vitae*, in plico chiuso, entro le **ore 12.00 di martedì 11 aprile 2022**, a pena di inammissibilità.

La presentazione delle candidature potrà essere effettuata:

- a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC)
- a mani direttamente nella sede di SGL

al seguente indirizzo:

SGL Multiservizi srl

Via San Sebastiano 6/2

37057 San Giovanni Lupatoto

pec: sgl13804@legalmail.it

Sul plico dovrà essere riportata la seguente dicitura:

"Selezione per l'incarico di Direttore tecnico-amministrativo SGL Multiservizi"

Per le domande di partecipazione trasmesse a mezzo posta con raccomandata A.R., farà fede, ai fini del rispetto del termine indicato, esclusivamente la data di ricezione al protocollo di SGL del plico. Per le domande consegnate a mano si precisa che gli uffici della Società SGL Multiservizi sono aperti dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Nel plico, a pena di inammissibilità della domanda, dovrà essere inserita la seguente documentazione:

- domanda di partecipazione alla selezione, datata e sottoscritta, redatta in lingua italiana, recante l'elezione di domicilio ai fini della presente procedura, presentata unitamente a copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del firmatario, contenente le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, aventi ad oggetto il possesso dei requisiti di cui ai paragrafi nn. 1, 2, 3 e 5 del presente avviso;
- dichiarazione (Allegato B), resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, sulla insussistenza di cause di inconferibilità degli incarichi, di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- *Curriculum Vitae*, redatto in lingua italiana, datato e debitamente sottoscritto. Il *curriculum* dovrà essere presentato unitamente a dichiarazione, da apporsi anche in calce allo stesso, da rendersi ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in ordine all'attestazione in autocertificazione dei titoli e alla veridicità dei fatti e dei dati indicati, unitamente a copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del firmatario.

5) Criteri e procedura di selezione

La selezione avverrà per comparazione tra i *curricula* e previo colloquio motivazionale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20 del Regolamento per il reclutamento del personale e conferimento di incarichi della Società SGL Multiservizi, approvato con delibera del CdA del 03/06/2009.

Il colloquio è finalizzato all'accertamento delle doti manageriali, della motivazione e dell'esperienza professionale specifica maturata in relazione alla posizione da ricoprire, nonché delle possibilità di un proficuo inserimento ed adattabilità al contesto organizzativo della Società SGL Multiservizi. Il superamento dello stesso è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

I candidati saranno valutati da una Commissione appositamente nominata la cui composizione sarà resa pubblica tramite pubblicazione sul sito della Società SGL Multiservizi.

Al provvedimento motivato di conferimento dell'incarico segue la stipula di un contratto individuale con il quale sono definiti termini e modalità dell'incarico stesso.

6) Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), si informano coloro che intendono presentare candidatura che il trattamento dei dati personali forniti, nell'ambito del presente procedimento, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura in questione.

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003, i dati personali forniti, obbligatori per le finalità connesse al procedimento, saranno trattati dalla SGL in conformità delle disposizioni contenute nel Decreto medesimo.

In particolare i candidati, con la partecipazione alla procedura, accettano senza alcuna riserva di assoggettare i propri dati personali agli obblighi di pubblicità e trasparenza.

7) Forme di pubblicità della presente procedura e della nomina

Il presente avviso ed il relativo esito saranno pubblicati sul sito internet della società SGL Multiservizi e sul sito istituzionale del Comune di San Giovanni Lupatoto.

8) Disposizioni finali

La Società SGL Multiservizi si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza della presente selezione e/o di riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto.

La Società SGL Multiservizi si riserva, altresì, di revocare la presente selezione senza che i candidati possano avanzare pretese e di non utilizzare la graduatoria approvata al termine della presente procedura.

La Società SGL Multiservizi si riserva altresì la facoltà di richiedere all'incaricato ulteriore documentazione comprovante quanto dichiarato all'atto della presentazione della candidatura.

La presente procedura selettiva verrà svolta con modalità organizzative che assicurino il rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente connessa allo stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 ed applicando il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15.04.2021, e quanto previsto dal Decreto Legge n. 105 del 23 luglio 2021.

La stessa si attiene alle modalità di svolgimento delle prove previste dal D.L. n. 44/2021, convertito dalla Legge 28 maggio 2021 n. 76 recante: «*Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici.*», alle misure contenute nel D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, nonché a quanto disposto dal D.L. n. 105/2021, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, Legge n. 126/2021;

Il Presidente del CdA

