

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA SPECIALE "MESSINA SOCIAL CITY"

PREMESSO che:

- con Delibera del Consiglio Comunale n. 69/C del 21.11.2018 è stata costituita, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs n. 267/2000, l'Azienda Speciale "Messina Social City", quale Ente Strumentale del Comune di Messina;
- con Delibera del Consiglio Comunale n 342/C del 09/08/2022 è stato approvato il Contratto di servizio tra il Comune di Messina e l'Azienda Speciale Messina Social City;
- con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 02.05.2019 è stato adottato il "Regolamento conferimento incarico di Direttore Generale" ai sensi dell'art. 17 c. 3 dello Statuto dell'Azienda Speciale Messina Social City.

Il Consiglio di Amministrazione, in esecuzione della Delibera n. 2 del 27.02.2023

RENDE NOTO

che è indetta una pubblica selezione per la copertura della posizione di Direttore Generale dell'Azienda per la durata di anni tre, eventualmente rinnovabili, con la qualifica di Dirigente secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti delle Imprese dei Servizi Pubblici Locali.

ART. 1 - DESCRIZIONE DEI COMPITI E DEL RUOLO DEL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale è l'organo preposto alla gestione dell'attività dell'Azienda Speciale. Le attribuzioni assegnate al Direttore Generale sono indicate nello Statuto dell'Azienda, con particolare riferimento all'art. 17:

"Al Direttore Generale compete la responsabilità gestionale dell'Azienda ai sensi dell'art. 114, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000. Compete al Direttore Generale, quale organo di gestione dell'Azienda, l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'ente nell'ambito dell'incarico dirigenziale. Il Direttore ha, nell'ambito delle proprie funzioni e nel rispetto delle competenze attribuite per legge o dal presente Statuto agli altri organi dell'Azienda, piena autonomia decisionale. In particolare il Direttore Generale:

- a) sovrintende all'attività tecnico-amministrativa, commerciale e finanziaria dell'Azienda, in autonomia decisionale per il raggiungimento degli obiettivi generali dell'Azienda;*

- b) *dirige il personale dell'azienda ed esercita il potere disciplinare nei modi e con i limiti previsti dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti, provvedendo all'assunzione ed eventuale interruzione del rapporto di lavoro sia del personale impiegatizio sia operaio;*
- c) *sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema dei piani e dei programmi d'intervento, del Bilancio pluriennale, del Bilancio Preventivo annuale e del Conto Consuntivo;*
- d) *prende parte con funzione consultiva obbligatoria alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e ne esegue le deliberazioni;*
- e) *provvede agli appalti ed alle forniture necessarie al funzionamento ordinario dell'Azienda, nomina e presiede le commissioni di gara per quanto di sua competenza e stipula i contratti;*
- f) *firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso;*
- g) *firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente;*
- h) *provvede a tutti gli altri compiti determinati dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;*
- i) *attua, tramite Ordini di Servizio ed autonomamente, i provvedimenti ritenuti necessari alla struttura organizzativa e alle funzioni del personale per i miglioramenti delle stesse ed il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda.*

Entro i limiti e nei modi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, con apposito regolamento, provvede direttamente, sotto la propria responsabilità, agli acquisti e alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento dell'Azienda, sottoponendo poi allo stesso Consiglio il relativo rendiconto. L'incarico di Direttore Generale è incompatibile con qualsiasi altro impiego, commercio, industria, professione o incarichi professionali esterni, anche temporanei, se non autorizzati espressamente dall'Azienda”.

ART. 2 - TIPO DI SELEZIONE - OGGETTO - DURATA

È indetta selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato per la durata di anni tre, rinnovabile, per la copertura di n. 1 posto di Direttore Generale.

La selezione avverrà per mezzo di procedura comparativa dei candidati, sulla base dei curricula vitae, dei titoli e di un colloquio.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D. Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. e dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.. Il rapporto di lavoro deve essere espletato in via esclusiva ed è incompatibile con qualsiasi altro rapporto di lavoro (pubblico o privato) nonché con attività di tipo professionale, nel rispetto dell'art. 17, comma 11 dello Statuto aziendale.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al titolare del predetto incarico compete il trattamento economico e normativo omnicomprensivo previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Dirigenti delle Imprese dei Servizi Pubblici Locali, siglato il 09.04.1998 e rinnovato il 16.10.2019, oltre ad ogni altra indennità eventualmente spettante ai sensi di legge, dello Statuto Aziendale e del CCNL di riferimento.

ART. 4 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione, i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; possono altresì accedere alla selezione i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'UE non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello Status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;
- b) non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- c) non essere stato dichiarato/a, interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la P.A., né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- d) non essere stato/a escluso/a dall'elettorato attivo;
- e) idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- f) non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- g) laurea magistrale o laurea specialistica o equipollenti, per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea, titolo di studio equipollente ai sensi delle leggi in materia. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, è consentita la partecipazione al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38 co. 3 del D.Legs 165/2001. Il/la candidato/a è ammesso/ammissa con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata già avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. L'istanza di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca utilizzando l'apposito modulo di seguito reperibile <https://funzionepubblica.gov.it/articolodipartimento22-02-2016modulo-larichiestadellequivalenza-deltitolo-di-studio-stranieri>;

- h) documentata esperienza pluriennale maturata presso organismi ed enti pubblici o privati, con inquadramento dirigenziale in attività che comportino elevate responsabilità funzionali ed elevata preparazione professionale, di coordinamento e di gestione delle risorse umane e delle relazioni sindacali;
- i) buona conoscenza della lingua inglese;
- j) buona padronanza nell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche.

I cittadini degli Stati membri dell'UE devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

- 1) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 2) essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della Cittadinanza Italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

ART. 5 - VERIFICA REQUISITI

Tutti i requisiti devono essere posseduti dal candidato/a al termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. L'Azienda si riserva di verificare il requisito dell'idoneità fisica in sede di assunzione.

L'Azienda Speciale effettuerà, ai sensi del D.P.R. n. 445, art. 71 del 28.12.2000, idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive, formulate dal candidato/a. Le conseguenze di un'accertata eventuale violazione saranno quelle di cui, in particolare, all'art. 75 ed all'art. 76 del sopra citato decreto presidenziale, oltre all'esclusione, dalla selezione ovvero allo scioglimento del rapporto di lavoro.

ART. 6 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente Avviso in versione integrale è disponibile all'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale dell'Azienda Speciale Messina Social City all'indirizzo: www.messinasocialcity.it e del Comune di Messina all'indirizzo: www.comune.messina.it e nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi e concorsi.

Gli interessati devono presentare apposita domanda, redatta in carta semplice, esclusivamente secondo lo schema allegato al presente Bando, autocertificando sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti sopraindicati ed allegando, a pena di inammissibilità, il proprio curriculum vitae e professionale, che dovrà consistere nell'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, nonché copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. Il curriculum vitae, a pena di inammissibilità, dovrà

essere redatto in formato europeo, datato e sottoscritto e dovrà contenere la dichiarazione sostitutiva di veridicità di quanto con lo stesso attestato (ai sensi del D.P.R. n. 445/2000), nonché l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. Qualora dal curriculum vitae non si evinca il possesso dei requisiti previsti dall'avviso, la domanda non verrà presa in considerazione. La domanda e l'allegato curriculum vitae devono essere conformi alle superiori previsioni e sottoscritti a pena di esclusione. Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione, in caso di dichiarazioni mendaci si richiamano le sanzioni penali previste dal D.P.R. n. 445 del 2000. La domanda dovrà essere trasmessa, esclusivamente, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: messinasocialcity@pec.it. Il termine perentorio per la presentazione della domanda verrà a scadere improrogabilmente il giorno 01.04.2023 alle ore 23.59. Il candidato dovrà inviare dalla propria PEC personale la domanda firmata in formato PDF con allegati, sempre in PDF, il curriculum vitae e la fotocopia del documento di identità, a pena di inammissibilità. L'inoltro telematico della domanda in modalità diversa non sarà ritenuto valido. Si precisa, pertanto, che non saranno ammesse domande inviate via fax, via posta elettronica ordinaria o a mezzo raccomandata. Nell'oggetto della domanda il candidato deve avere cura di indicare il proprio nome e cognome oltre alla dicitura: "*Procedura selettiva pubblica per la figura di Direttore Generale dell'Azienda Speciale Messina Social City*".

L'Azienda Speciale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da errore dell'aspirante nell'indicazione del recapito, né per eventuali disguidi comunque imputabili al fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 7 - COMMISSIONE

La Commissione esaminatrice è composta da tre componenti nominati dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi del Regolamento per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale, citato in premessa.

ART. 8 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

La Commissione Esaminatrice, effettuato apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato, mediante valutazione dei curricula, effettuerà un colloquio, al termine del quale selezionerà una rosa di candidati ritenuti idonei all'assolvimento dell'incarico, non superiore a cinque, da sottoporre alla scelta del CdA, oltre gli ex equo. Per il colloquio, i candidati saranno invitati come da calendario che sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda: www.messinasocialcity.it sezione Amministrazione Trasparente.

La selezione dei curricula verrà espletata dalla Commissione Esaminatrice, nominata dal Consiglio di Amministrazione, al fine di accertare:

1. la professionalità del candidato, attraverso l'analisi dei titoli, del curriculum, dei risultati professionali conseguiti, della capacità di organizzazione tecnico/amministrativa;
2. idoneità del candidato, all'incarico di Direttore Generale, attraverso l'esame delle esperienze maturate, con particolare riguardo al settore dei servizi alla persona;
3. le capacità professionali necessarie per le competenze previste per il Direttore Generale dall'art. 17 dello Statuto aziendale.

Valutazione dei Curricula: l'apprezzamento del curriculum prodotto dal candidato dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali espresse dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire.

La Commissione Esaminatrice dispone complessivamente di 50 punti, così ripartiti:

- a) titoli di Studio valutabili e Curriculum professionale: punteggio massimo attribuibile 20 punti;
- b) valutazione del colloquio: punteggio massimo attribuibile 30 punti.

La Commissione procederà con la selezione dei candidati, basata sugli elementi curriculari, finalizzata ad individuare i primi 5 candidati da sottoporre al CdA, oltre gli ex equo.

1. Titoli di studio valutabili e Curriculum professionale: punteggio massimo attribuibile punti 20.

- > **Valutazione TITOLI DI STUDIO:** al titolo di studio richiesto dal bando saranno attribuiti max 8 punti, in particolare:
- **Punti 6** ai candidati con votazione 110/110;
 - **Punti 4** ai candidati con votazione da 105/110 a 109/110;
 - **Punti 2** ai candidati con votazione da 100/110 a 104/110;
 - **Punti 2** ai candidati che abbiano conseguito una seconda Laurea, anche Triennale, ovvero un punto (fino ad un massimo di 2) per il conseguimento di Master Universitario in materie attinenti la selezione. Si precisa che in caso di cumulo di titoli indicati nel presente comma, non potrà avvenire un'attribuzione superiore ai 2 punti.
- > **Valutazione CURRICULUM VITAE:** alle esperienze lavorative dichiarate nel curriculum vitae saranno attribuiti max 12 punti, in particolare:
- **Punti 6** documentata esperienza pluriennale maturata presso organismi ed enti pubblici o privati, con inquadramento dirigenziale in attività che comportino elevate responsabilità funzionali ed elevata preparazione professionale, tenendo conto nelle valutazioni dei seguenti criteri di massima:

- a) tipologia degli Enti, Istituzioni o Società in cui sono maturate le esperienze professionali;
 - b) posizione funzionale ricoperta, con riferimento agli ambiti di autonomia svolti.
- **Punti 3** durata degli incarichi ricoperti:
- ✓ per incarichi ricoperti da 2 a 3 anni - punti 1;
 - ✓ per incarichi ricoperti da 4 a 7 anni - punti 2;
 - ✓ per incarichi oltre i 7 anni - punti 3.
- **Punti 3** esperienza nelle attività di coordinamento, gestione diretta delle risorse umane e delle relazioni sindacali.

2. Valutazione del colloquio: punteggio massimo attribuibile punti 30.

Il colloquio verterà sulla valutazione specifica degli aspetti relazionali ed organizzativi, quali:

- a) motivazioni alla base della partecipazione alla selezione;
- b) orientamento alla innovazione organizzativa anche nei rapporti interni ed esterni;
- c) prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- d) lavoro di gruppo e processi motivazionali;
- e) attitudine alle relazioni esterne ed in particolar modo con gli organi competenti.

3. Costituiscono titolo preferenziale:

- a) conoscenza del sistema degli enti locali ivi comprese le società a partecipazione pubblica;
- b) comprovata esperienza gestionale e organizzativa dei sistemi aziendali contabili e amministrativi.

Il Consiglio di Amministrazione, a seguito della selezione, provvederà a conferire, con atto motivato, l'incarico al candidato prescelto.

In ogni caso il CdA, qualora tra le candidature pervenute, ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, ha la facoltà di non provvedere al conferimento dell'incarico e, pertanto, potrà adottare apposito atto, adeguatamente motivato, in detta direzione.

La valutazione operata al termine di tale procedura non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito essendo finalizzata all'esclusiva individuazione della parte contraente.

Sul sito internet www.messinasocialcity.it sezione Amministrazione Trasparente, verrà pubblicato l'esito della procedura.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'assunzione in servizio sono comunque subordinati al comprovato possesso dei requisiti prescritti dal bando.

Il presente avviso non vincola l'Azienda ed i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di manifestazione di disponibilità.

Della conclusione della procedura di valutazione verrà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito dell'Azienda nella sezione Amministrazione Trasparente.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) si informa che: il Titolare del trattamento dei dati rilasciati per la partecipazione al presente Avviso è la Messina Social City con sede in p.zza Unione Europea, tel.: 0909488007, PEC: messinasocialcity@pec.it.

I dati personali forniti dai candidati ai fini della selezione saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di sistemi informatizzati, dal personale dell'Azienda Speciale Messina Social City per le finalità di gestione della procedura di selezione e per i provvedimenti conseguenti, saranno gestiti in conformità a quanto previsto dal reg. 679 del 2016 e il dlgs 101/2018. Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo: dpo@messinasocialcity.it.

ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La responsabile del procedimento ex art. 5 della Legge n. 241/1990, come recepito dalla legge regionale n. 7/2019, è la dott.ssa Giuliana Casablanca, Coordinatore E2, in servizio a tempo indeterminato presso questa Azienda Speciale.

ART. 11 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Il presente avviso in versione integrale è disponibile all'Albo Pretorio on line e sul sito web istituzionale dell'Azienda Speciale Messina Social City all'indirizzo: www.messinasocialcity.it e del Comune di

Messina all'indirizzo: www.comune.messina.it e nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi e concorsi.

ART. 12 - NORME FINALI

L'Azienda Speciale Messina Social City si riserva la facoltà di sospendere o revocare la presente procedura o di non dar corso in tutto o in parte alla selezione, dandone comunicazione agli interessati. Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché di quanto previsto nel regolamento per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale dell'Azienda adottato ai sensi dell'art. 17, comma 3, dello Statuto, con Delibera del CdA n. 18 del 02.05.2019. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed al contratto di lavoro che verrà stipulato.

La Presidente

Dott.ssa Valeria Asquini

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE GENERALE A TEMPO DETERMINATO DELL'AZIENDA SPECIALE "MESSINA SOCIAL CITY"

Il/La Sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____ a _____ residente in _____ via _____
_____ C.F. _____ cell. _____
pec _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Messina Social City.

A tale fine, consapevole delle responsabilità penali in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle sanzioni penali di cui al DPR. n. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato ai sensi del DPR n. 445/2000, dichiara che fatti, stati e qualità riportati successivamente corrispondono a verità:

- 1) di essere cittadino/a _____;
- 2) di non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso per reati contro la P.A.;
- 3) di non essere stato dichiarato/a, interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la P.A., né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- 4) non essere stato/a escluso/a dall'elettorato attivo;
- 5) di essere fisicamente idoneo all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 6) di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- 7) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso l'Istituto _____, con votazione _____;
- 8) di avere documentata esperienza pluriennale maturata presso organismi ed enti pubblici o privati, con inquadramento dirigenziale in attività che comportino elevate responsabilità funzionali ed elevata

preparazione professionale, di coordinamento e di gestione delle risorse umane e delle relazioni sindacali;

9) di possedere una buona conoscenza della lingua inglese;

10) di possedere una buona padronanza nell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche;

11) Eventuali titoli di preferenza: _____

Documenti allegati alla domanda:

1) fotocopia fronte/retro non autenticata di un documento di identità, in corso di validità (obbligatorio);

2) curriculum professionale - datato e sottoscritto (obbligatorio).

3) altro _____

Data _____

Firma