

Prot. n. 172

Livinallongo, 17 marzo 2025

AVVISO
AI SENSI DELL'ART. 23 DELLO STATUTO E DELL'ART. 18 DEL
REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA SPECIALE FODOM SERVIZI

In esecuzione del verbale nr. 1 in data 14/03/2025 del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale FODOM Servizi che dà avvio alla procedura per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale ex art 23 c.2 dello statuto aziendale, si rende noto che:

- è indetta una procedura selettiva, finalizzata al conferimento dell'incarico quinquennale, di Direttore Generale (di seguito Direttore) dell'Azienda Speciale FODOM SERVIZI ai sensi dell'art. 23.c2 dello Statuto e dell'art. 18 del regolamento;
- l'incarico è a tempo determinato e pieno 38 ore con possibilità di accordare un part-time, regolato con contratto di diritto privato, avuto riferimento al contratto Dirigente Funzioni Locali PTA ed è rivolto a soggetti in possesso di diploma di laurea triennale o superiore del nuovo ordinamento universitario oppure diploma di laurea del vecchio ordinamento in qualsiasi disciplina
- il trattamento economico iniziale annuo lordo è quello indicato all'art.7 del presente avviso;

La procedura prevede la nomina da parte del Cda di una commissione tecnica che verificherà il possesso dei requisiti alla partecipazione al presente avviso redigendo sintesi di quanto in possesso dai candidati e desumibile dal curriculum vitae consegnando al Cda tale documentazione.

Il Cda mediante colloqui individuali con i candidati in possesso dei requisiti individuerà il soggetto più idoneo.

Non si procederà ad attribuzione di un punteggio né alla formazione di una graduatoria finale di merito.

ART. 1 - COMPETENZE DEL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore deve essere persona di comprovata esperienza nel campo dell'organizzazione aziendale pubblica o privata e nella programmazione e attuazione delle politiche socio sanitarie, deve avere attitudini a coordinare le figure apicali e a coordinarsi con gli amministratori comunali, a gestire le relazioni con i soggetti pubblici e privati nell'interesse dell'Azienda FODOM SERVIZI.

Il Direttore come stabilito dall'art.14 dello Statuto, è l'organo avente la responsabilità della gestione operativa dell'azienda ed opera secondo criteri di solidarietà, equità, sostenibilità,

efficacia ed economicità, nell'ambito delle linee direttive fissate dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare come previsto dall'art. 24 dello Statuto, il Direttore ha i seguenti compiti:

- a) sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'azienda;
- b) adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;
- c) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale, del bilancio d'esercizio e delle eventuali variazioni del bilancio annuale;
- d) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione; può richiederne la convocazione dello stesso; partecipa alle sue sedute con funzione consultiva, esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e ne attua le direttive;
- e) può stare in giudizio in rappresentanza dell'azienda, anche senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, quando si tratta della riscossione di crediti dipendenti dal normale esercizio dell'azienda; può farsi rappresentare in giudizio da un dirigente o impiegato dell'azienda, previa procura conferita nei modi di legge;
- f) dirige il personale dell'azienda, adotta – nel rispetto di quanto previsto nei CCNL – i provvedimenti disciplinari di competenza e, nei casi d'urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelativa dal servizio del personale;
- g) salvo diverse determinazioni, presiede le commissioni aggiudicatrici delle selezioni pubbliche o interne, propone al Consiglio di Amministrazione la nomina per chiamata, nei casi ammessi;
- h) provvede, nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, agli appalti, alle forniture ed altri contratti indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell'azienda;
- i) presiede alle gare indette dal Consiglio di Amministrazione e vigila sull'attività contrattuale dell'azienda;
- j) sottoscrive i contratti deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
- k) provvede a tutti gli altri compiti fissati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, che non siano di competenza del Presidente o del Consiglio di amministrazione;
- l) è responsabile del rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro, privacy e accesso agli atti amministrativi;
- m) è responsabile di tutte le attività delegate dal Presidente e/o dal Consiglio di Amministrazione, anche tramite specifiche procure, in conformità al presente Statuto.

Il Direttore non può assumere alcun incarico o ufficio o svolgere altre attività, comunque compensate, al di fuori dell'azienda, senza il preventivo assenso scritto del Consiglio di Amministrazione, nei limiti stabiliti dalle leggi e dal CCNL.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero cittadinanza di paese extracomunitario in possesso di regolare permesso di soggiorno al momento dell'assunzione;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;



- assenza di condanne penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con un Ente Pubblico;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- assenza di condanne penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con un Ente Pubblico;
- non essere in condizioni di incompatibilità o inconvertibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii;
- non ricoprire all'atto dell'assunzione dell'incarico cariche elettive o di governo a qualsiasi livello istituzionale, o di amministratore in Enti e Società a partecipazione di FODOM SERVIZI;
- non essere collocato in quiescenza, sia come ex lavoratore pubblico che privato, così come stabilito dall'art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012 e così come modificato dall'art. 6 del D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014;
- Idoneità fisica all'impiego.

Oltre ai requisiti generali di cui sopra, i candidati devono essere in possesso dei seguenti **requisiti minimi specifici**:

- laurea triennale del nuovo ordinamento universitario oppure diploma di laurea del vecchio ordinamento in qualsiasi disciplina.

I titoli di studio conseguiti all'estero dovranno avere ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità.

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, dovrà essere indirizzata all'ufficio del Personale dell'Azienda Speciale FODOM SERVIZI Via Sorarù, 59 – 32020 Livinallongo del Col di Lana (BL) e dovrà pervenire **entro il giorno 31 marzo 2025**.

La domanda di partecipazione potrà essere presentata con le seguenti modalità

- consegna a mano presso l'ufficio Personale dell'Azienda Speciale FODOM SERVIZI Via Sorarù, 59 – 32020 Livinallongo del Col di Lana (BL) negli orari: dalle 08.00 alle 15.30 dei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì;
- a mezzo PEC con oggetto "candidatura Direttore" tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: fodomservizi@legalmail.it;
- **Non è previsto l'utilizzo del sistema postale per l'invio della documentazione da parte del candidato.**

Tutta la documentazione inviata tramite PEC dovrà essere in formato PDF e firmata digitalmente in formato PDF/ P7M o equivalente.



Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte del candidato stesso, a pena di esclusione, resta fissato **nelle ore 24.00 del termine su indicato**. In tal caso fa fede la data della ricevuta di accettazione da parte del gestore di posta certificata del mittente.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.

Alla domanda dovrà essere allegata:

- **copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore qualora la domanda non sia firmata digitalmente in formato PDG/P7M o equivalente;**
- **copia del curriculum vitae datato e sottoscritto attestante il proprio percorso culturale e professionale, nella forma dell'autocertificazione (art. 46, 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000)**

Il possesso dei requisiti richiesti saranno dichiarati dai candidati mediante dichiarazioni contenute nella domanda, sotto la propria responsabilità, nella forma delle "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R..

Dovranno dichiarare inoltre di avere letto e di accettare tutte le regole previste dal presente avviso.

L'Azienda FODOM SERVIZI non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo/recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere gli aspiranti che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti nel precedente art. 3, dopo aver verificato il possesso dei requisiti dichiarati mediante apposita Commissione tecnica nominata dal Cda.

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura di selezione l'omissione nella domanda:

- della dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti;
- del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio del concorrente;
- della firma del candidato a sottoscrizione della domanda (salvo il caso di utilizzo della firma digitale);
- della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (nei casi di sottoscrizione autografa della domanda);
- del curriculum vitae datato e sottoscritto reso nella forma dell'autocertificazione.

Inoltre è motivo di esclusione automatica dalla procedura – in ogni fase della stessa – l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

Alle domande pervenute verrà assegnato un numero di protocollo in ordine di arrivo che verrà comunicato a ciascun concorrente.



L'elenco degli ammessi al colloquio di selezione riporterà anziché i nominativi dei concorrenti il numero di protocollo attribuito a ciascuna richiesta in conformità alle norme relative al trattamento dei dati personali.

L'elenco degli ammessi predisposto con le modalità sopra indicate sarà pubblicato sul sito dell'Azienda FODOM SERVIZI www.fodomservizi.it a partire dal giorno 2 aprile 2025 e riporterà la data e gli orari dei colloqui di ciascun candidato.

I nominativi dei candidati che non compariranno nella suddetta lista saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione.

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

IL COLLOQUIO potrà essere effettuato su richiesta anche in MODALITÀ TELEMATICA SULLA PIATTAFORMA GOOGLE MEET.

Il link per la connessione verrà inviato a ciascun candidato all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di candidatura

Nel caso in cui risultino nella domanda e/o nella documentazione richiesta omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato sarà invitato a perfezionare la pratica dei documenti/dichiarazioni mancanti, fissando un tempo entro il quale ciò deve avvenire, a pena di definitiva esclusione dalla procedura.

ART. 5 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Il Cda prima dell'effettuazione dei colloqui individuale si avvarrà di un'apposita commissione tecnica che sarà nominata con separato provvedimento del Consiglio di Amministrazione, quale supporto professionale per la verifica della documentazione richiesta per la partecipazione e la redazione di una scheda tecnica dei curriculum formativi e professionali presentati dai candidati.

Il Cda, in numero di sedute che riterrà necessarie, provvederà a:

- esaminare la regolarità della propria costituzione e verificare le cause di incompatibilità dei propri componenti e le eventuali istanze di ricusazione degli stessi presentate dai concorrenti;
- esaminare e valutare i curriculum pervenuti anche mediante schede tecniche predisposte dalla commissione tecnica, al fine di verificare la preparazione e qualificazione professionale posseduta nonché la sussistenza di un'effettiva competenza ed esperienza professionale di direzione nel campo dell'organizzazione aziendale pubblica o privata, caratterizzata da autonomia gestionale e diretta responsabilità nell'esercizio delle funzioni, atta a determinare l'idoneità dei candidati ad assumere ruoli manageriali e di direzione nelle organizzazioni pubbliche complesse;
- effettuare i colloqui individuali;
- individuare il nominativo considerato in possesso dei migliori requisiti per la copertura dell'incarico.

ART. 6 - MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE

La selezione è tesa a verificare il possesso delle migliori competenze richieste per la figura di Direttore Generale, in particolare:



- comprovata esperienza nel campo dell'organizzazione aziendale pubblica o privata e nella programmazione e attuazione delle politiche di sviluppo dei servizi socio sanitari;
- attitudine a coordinare le figure apicali e a coordinarsi con gli amministratori comunali e gli enti sovracomunali;
- capacità di pianificazione delle attività dell'Azienda FODOM SERVIZI, negli ambiti multidisciplinari di sua competenza;
- attitudine a gestire le relazioni con i soggetti pubblici e privati nell'interesse di FODOM SERVIZI;
- La preparazione, la qualificazione professionale e l'esperienza in funzioni apicali posseduta dai candidati nel campo dell'organizzazione delle Aziende Speciali;
- Le capacità decisionali, le attitudini personali alla leadership;
- Competenza in materia di appalti e forniture di beni e servizi;
- Le capacità relazionali e di gestione dei rapporti interni ed esterni con i vari stakeholder;
- L'orientamento al risultato e al problem solving.

Il Cda definirà, preliminarmente alla valutazione dei curriculum, i criteri di selezione ai fini della individuazione degli idonei all'incarico.

Nella valutazione dei **curriculum** il Cda terrà conto in particolare:

- esperienza lavorativa in enti di diritto pubblico o privato con funzioni dirigenziali;
- complessità dell'attività svolta in contesti analoghi a quelli dell'incarico da ricoprire;
- specializzazione professionale, culturale e scientifica acquisita dalla formazione universitaria e post universitaria;
- docenze o incarichi di ricerca universitaria;
- pubblicazioni e recensioni su materie attinenti all'incarico da ricoprire;
- attività di consulenza a Enti Pubblici su materie attinenti all'incarico da ricoprire.

Il Cda, nel procedere a sottoporre a colloquio i candidati terrà conto, in particolare, dei seguenti elementi di valutazione:

- motivazioni e attitudini allo svolgimento dell'incarico;
- strategie aziendali, organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane con riferimento alle Aziende Speciali di Servizi alla Persona;
- strategie di sviluppo di area vasta a livello sociale, economico e di formazione del capitale umano con particolare riferimento alle Aziende Speciali;
- conoscenza dei processi decisionali e delle regole di funzionamento di una pubblica amministrazione locale;
- preparazione giuridico-amministrativa in materia di Aziende Speciali;
- possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità manageriali e relazionali;
- orientamento al risultato e all'innovazione.



Terminata la valutazione dei candidati sulla base della valutazione del curriculum e del colloquio il Consiglio di Amministrazione individuerà il candidato idoneo per lo svolgimento del ruolo di Direttore Generale

In caso di rinuncia del nominato o di risoluzione dell'originario contratto, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, il Consiglio di Amministrazione potrà decidere di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato secondo insindacabile Sua valutazione.

ART. 7 - INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico di Direttore è conferito con contratto di lavoro di diritto privato a tempo pieno e determinato 38 ORE con possibilità di accordare un part time, nel rispetto della normativa tempo per tempo disciplinante i rapporti di lavoro dipendente con durata temporale di 5 anni, eventualmente rinnovabile nelle modalità previste dall'art. 23 C.2 dello Statuto.

Il trattamento economico applicato sulla base del profilo professionale del contratto Dirigente Funzioni Locali PTA è il seguente:

- Retribuzione Tabellare Lorda annua per un Tempo Pieno: € 47.015,77;
- retribuzione di posizione in base a quanto previsto dal contratto nazionale applicato, nell'importo che stabilirà il Consiglio di Amministrazione;
- retribuzione di risultato in relazione agli obiettivi raggiunti sulla base di specifica procedura di valutazione.

Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro.

ART.8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), il titolare del trattamento, FODOM SERVIZI, informa gli aspiranti alla presente selezione che:

- il titolare del trattamento è AZIENDA FODOM SERVIZI, con sede in Via Sorarù, 59 – 32020 Livinallongo del Col di Lana (BL) indirizzo di posta elettronica: fodomservizi@legalmail.it nella persona del legale rappresentante;
- i dati di contatto del DPO sono: MADDALOZZO BRUNO email: b.maddalozzo@gmail.com - tel. 0439588033.

ART. 9 - NORME FINALI

La presente procedura ha natura comparativa e non determina alcun diritto al conferimento, rientrando nell'esclusiva discrezionalità del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale FODOM SERVIZI procedere o meno all'incarico; non verrà redatta e pubblicata alcuna graduatoria finale di merito o elenco degli idonei.

La procedura selettiva di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto L'Azienda Speciale FODOM SERVIZI si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.



Il presente avviso costituisce “*lex specialis*” della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è Antonella DE NARDIN – tel. 0436/7106 int. 203 e-mail segreteria@fodomservizi.it alla quale potranno essere richieste eventuali informazioni sul bando.

Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi 6 dalla data di approvazione del bando.

IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
Denni DORIGO

