



## COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

PROVINCIA DI SALERNO

C.A.P. 84098 – Via M. Alfani – tel. 089 386311 – fax 089 849935 – p.iva 00223940651 pec: protocollo@pec.comune.pontecagnanofaiano.sa.it

### AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA NOMINA DEL DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PONTECAGNANO FAIANO

**Vista** la determina n. 1223 del 11 Agosto 2023 di approvazione del seguente avviso;

#### **Premesso che:**

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 05/07/2011 è stata costituita l'Azienda Speciale denominata "Farmacia Pontecagnano Faiano" quale Ente strumentale del Comune di Pontecagnano Faiano, dotato di personalità giuridica ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs.n.267/2000, per l'affidamento e la gestione della farmacia comunale di Pontecagnano Faiano;
- con medesimo provvedimento è stato approvato il relativo statuto e il conferimento di € 100.000,00 quale capitale di dotazione iniziale necessario per la costituzione dell'Azienda e per l'avvio delle attività, dando atto che la farmacia comunale è stata inaugurata in data 15/04/2014;
- l'art.114 del D.Lgs.n.267/2000 e s.m.i. ai sensi del quale, in particolare:
  - l'azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto;
  - l'azienda deve conformare la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e ha l'obbligo dell'equilibrio economico;
  - tra gli atti fondamentali dell'azienda speciale da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale rientra il bilancio di esercizio e il budget economico triennale;
- con la delibera di GC n.271 del 02/12/2022 avente ad oggetto "*Azienda Speciale Farmacia Pontecagnano Faiano – Approvazione Bilancio economico di previsione 2023 – Bilancio Pluriennale e Piano Programma 2023/2025 – Indirizzi strategici e obiettivi di programmazione*" sono stati approvati gli indirizzi strategici e gli obiettivi di programmazione per il triennio 2023-2025;
- con medesima deliberazione sono stati forniti gli atti di indirizzo e gli obiettivi di programmazione all'Azienda Speciale Farmacia per il triennio 2023/2025, diretti sia a promuovere lo sviluppo dell'Azienda Speciale mediante la gestione di altri servizi che a soddisfare obiettivi di interesse collettivo in materia socio-sanitaria, in coerenza con le risorse a disposizione e con i servizi e le prestazioni che potranno essere erogate dall'Azienda stessa;
- con deliberazione di GC n. 259/2022, in sede di variazione al bilancio di previsione 2022/2024 ex art.175 comma 4 Tuel, poi ratificata dal Consiglio Comunale, questo Ente ha provveduto a stanziare le somme occorrenti per assicurare la copertura finanziaria ai provvedimenti inerenti lo sviluppo dell'Azienda Speciale Comunale;
- con nota del 5 dicembre 2022 prot. 53853 a firma del Presidente del c.d.a. dott. Carmine Noschese, facendo seguito agli incontri intrattenuti presso l'Amministrazione Comunale atti a valutare la prospettiva di una possibile trasformazione dell'Azienda Speciale Farmacia Pontecagnano in una più ampia gestione di ulteriori servizi (c.d. multiservizi), si invitavano i Responsabili di Settore a fornire dati e relazioni necessarie al fine di valutare la fattibilità, nonché ad evidenziare la convenienza prospettica, dell'Amministrazione ad applicare detta ipotesi per poter, poi, predisporre un possibile piano previsionale economico;
- con nota del 5 dicembre 2022 prot. n. 54162 a firma del Comandante della Polizia Municipale Magg. Francesco Lancetta, in riscontro alla predetta nota del Presidente del c.d.a dell'Azienda Speciale Farmacia di Pontecagnano Faiano, si evidenziava la fattibilità tecnico amministrativa e la convenienza gestionale, stru-

mentale e materiale della trasformazione dell'Azienda Speciale del comune di Pontecagnano Faiano che, ad oggi, gestisce esclusivamente la farmacia della 6 sede farmaceutica urbana di cui il comune è titolare;

- con nota del 7 dicembre 2022 prot. 54680 a firma congiunta dei sig.ri Responsabili del Settore Gare e Contratti, Ambiente, Igiene Urbana e Cimitero + Sport arch. Giovanni Landi e Settore LL.PP.; Manutenzione e Infrastrutture ing. Danila D'Angelo gli stessi evidenziavano, per i motivi in essa richiamati la fattibilità e la convenienza gestionale, strumentale e materiale della trasformazione dell'Azienda Speciale del comune di Pontecagnano Faiano che, ad oggi, gestisce esclusivamente la farmacia della 6 sede farmaceutica urbana di cui il comune è titolare;

- con nota del 13 dicembre 2022 prot. n. 55437 a firma del Responsabile dell'Ufficio di Gabinetto e Farmacia Comunale dott. Mario Borrelli si trasmetteva la deliberazione di Giunta Comunale n. 271 del 2 dicembre 2022 e si chiedevano info dettagliate sul piano finanziario ed il conteggio delle risorse finanziarie necessarie per il perseguimento degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale all'Azienda Speciale Farmacia di Pontecagnano Faiano;

- con nota del 20 dicembre 2022 n. 56620 il Presidente del c.d.a. ha trasmesso copia del verbale n. 6 del 19/12/2022 di C.d.A. con i relativi allegati;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 29 dicembre 2022 si deliberava per le motivazioni in essa indicate, tra le altre, di:

prendere atto che l'Amministrazione Comunale, con particolare riguardo all'Azienda Speciale del comune di Pontecagnano Faiano, intende perseguire, a titolo esemplificativo, i seguenti obiettivi:

- ricerca e conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità;
- miglioramento continuativo dell'offerta dei servizi al cittadino in termini sia quantitativi che qualitativi anche a parità di corrispettivi richiesti;
- diversificazione territoriale e settoriale delle attività intese come opportunità di crescita sociale e territoriale legate alla necessità di ridefinire l'ampiezza ottimale del bacino d'utenza;
- piena operatività mediante la costante valorizzazione delle risorse territoriali umane, materiali e strumentali;

prendere atto che l'istruttoria effettuata, sulla scorta degli indirizzi dell'amministrazione comunale, dai Responsabili degli uffici competenti per materia ha condotto a ritenere che, attraverso l'Azienda Speciale del comune di Pontecagnano Faiano, non solo si possano soddisfare ulteriori esigenze di benessere psico fisico dei cittadini implementando, a titolo esemplificativo, servizi di medicina del territorio, mediante l'erogazione di servizi aggiuntivi in ambito socio sanitario ma anche che appare rispondente principi di efficienza, efficacia ed economicità oltre che fattibile da un punto di vista tecnico-amministrativo e contabile affidare alla stessa la gestione di ulteriori servizi in un'ottica di miglioramento della vivibilità della città di Pontecagnano Faiano e, quindi, della qualità di vita singola ed in forma associata dei cittadini nonché di ottimizzazione delle risorse umane, materiali e strumentali necessarie per erogare servizi istituzionali;

dare atto che, con riguardo all'Azienda Speciale Farmacia di Pontecagnano Faiano, risulta rispettato l'obbligo del pareggio del bilancio in via previsionale, attraverso l'equilibrio economico tra costi e ricavi, come da relative delibere del Consiglio Comunale con cui sono stati approvati i piani programmi e i bilanci previsionali annuali e pluriennali;

approvare, per l'effetto, le modifiche dello Statuto dell'Azienda Speciale del comune di Pontecagnano Faiano di cui alla bozza in allegato in cui si prevede, in primis, l'ampliamento dell'oggetto sociale sulla scorta delle risultanze dell'istruttoria condotta dagli uffici competenti per materia di concerto con i componenti del c.d.a. dell'azienda speciale di cui sopra, e, per l'effetto la modifica della denominazione;

costituire un fondo di dotazione iniziale che, verificate le condizioni e i presupposti di legge da parte di tutti i sig.ri Responsabili che sono intervenuti nella fattispecie a formazione progressiva di trasformazione dell'Azienda stessa, risulta pari ad €. 60.000,00 la cui copertura finanziaria è assicurata sul pertinente capitolo del corrente bilancio 2022-2024, anno 2022;

dare atto che i Responsabili di Settore hanno attestato, per quanto di competenza di ciascuno, la possibilità della modifica dell'Azienda Speciale per il perseguimento più efficiente, efficace delle finalità istituzionali nonché la convenienza economica e la sostenibilità finanziaria della gestione di ciascun servizio di competenza del proprio settore da trasferire da parte dell'Azienda Speciale;

rilevare, altresì, che, che l'effettivo trasferimento dei servizi proposti all'Azienda Speciale sarà preceduto dalla stipula di appositi contratti di servizio con i quali saranno disciplinati i relativi rapporti gestionali e finanziari per ciascun servizio trasferito;

dare atto che per effetto del presente provvedimento e degli atti connessi e conseguenti, tutti i rapporti attivi e passivi che fanno capo all'Azienda Speciale Farmacia di Pontecagnano Faiano si estendono e proseguono in capo all'Azienda Speciale come modificata;

dare atto che, per effetto dell'approvazione del provvedimento, tutti i riferimenti contenuti nel contratto di servizio in essere tra il comune e l'azienda speciale per la gestione della farmacia di Pontecagnano Faiano

alle norme abrogate, devono intendersi di diritto sostituiti e che avendo ad oggetto lo stesso l'erogazione di un servizio essenziale è esecutivo senza soluzione di continuità;  
con atto rogato in data 8 febbraio 2023, rep. 3897, sono stati modificati la denominazione e lo Statuto dell'Azienda Speciale già Farmacia di Pontecagnano Faiano (SA) ora Azienda Speciale Multiservizi Pontecagnano Faiano

**Considerato che** lo Statuto dell'Azienda Speciale Multiservizi Pontecagnano Faiano, prevede:

**Art. 7– Organi aziendali**

Sono organi dell'Azienda:

1. il Consiglio di Amministrazione;
2. il Presidente;
3. il Direttore Generale;
4. l'Organo di Revisione Legale dei Conti.

**Art.15 – Il Direttore Generale**

La direzione dell'Azienda è affidata al Direttore Generale nominato dal sindaco mediante apposita procedura ad evidenza pubblica.

L'assunzione del Direttore Generale è disposta dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione motivata.

Il Direttore Generale deve possedere i seguenti requisiti:

1. cittadinanza di uno Stato membro della Comunità Economica Europea;
2. requisiti dell'età minima e massima, il titolo di studio e gli altri ritenuti necessari per la nomina sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale dell'Azienda è nominato con incarico in un quinquennio.

La deliberazione di mancata conferma deve essere congruamente motivata e notificata al Direttore Generale.

Il trattamento economico, normativo e previdenziale del Direttore Generale è regolato dai contratti collettivi di lavoro e dalle leggi vigenti in materia.

Il rapporto con il Direttore generale può essere anche assimilato a quelli di lavoro autonomo con remunerazione sia fissa che rapportata anche ai risultati economici dell'azienda.

**Art.16 – il Direttore Generale: sostituzione**

Nei casi di temporanea vacanza, assenza o impedimento prolungati del Direttore, il Consiglio di Amministrazione può affidare temporaneamente le funzioni dello stesso ad altro dirigente o equiparato dell'Azienda o a persone con caratteristiche equipollenti ed esterno all'Azienda.

Si applicano nei confronti del Direttore e dei dirigenti le norme contrattuali in materia di attività lavorative e di incarichi professionali esterni.

Il Direttore può rinunciare volontariamente all'incarico con preavviso di almeno sei mesi.

In deroga a quanto sopra previsto, l'incarico di Direttore può essere eccezionalmente conferito a tempo determinato dal Consiglio di Amministrazione, mediante contratto di diritto privato, a soggetto avente i requisiti professionali previsti del presente articolo e previa presentazione di curriculum professionale. In tal caso il provvedimento di conferimento dell'incarico è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

**Art.17 – Il Direttore Generale: funzioni**

La direzione Generale ha la responsabilità gestionale dell'azienda cui è proposto ed ha la rappresentanza legale in esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione ed ha potere propositivo al consiglio di amministrazione per i provvedimenti che reputa opportuni.

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, la piena autonomia decisionale.

In particolare, il Direttore:

1. sovrintende all'attività tecnico-amministrativa, commerciale e finanziaria dell'Azienda, in autonomia decisionale per il raggiungimento degli obiettivi generali dell'Azienda; dirige il personale dell'Azienda, provvedendo altresì agli atti di ordinaria gestione del personale, esercita il potere disciplinare nei modi e con i limiti previsti dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti;
2. 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;
3. prende parte con funzione consultiva obbligatoria alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e ne esegue le deliberazioni;
4. provvede agli appalti e alle forniture necessarie al funzionamento ordinario dell'Azienda, nomina le commissioni di gara per quanto di sua competenza e stipula i contratti;
5. firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso;
6. firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente;
7. provvede a tutti gli altri compiti determinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
8. 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;
9. se nominato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

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 della Azienda, sottoponendo poi allo stesso Consiglio il relativo rendiconto.

Qualora la caratteristica organizzativa dell'Azienda sia strutturata per aree o servizi o divisioni, il Direttore può delegare ad uno o più altri Dirigenti, responsabili di queste divisioni o di funzioni aziendali, parte delle proprie competenze, nonché il potere di firma degli atti, facendo riferimento al Regolamento Interno dell'Azienda ove esistente.

**Dato atto che** al fine di garantire l'adeguata funzionalità dell'Azienda Speciale e consentire al Comune di Pontecagnano Faiano di contribuire fattivamente alla realizzazione degli scopi statutari è necessario provvedere alla nomina del Direttore Generale;

**Preso atto** del verbale del c.d.a n. 4/2023 del 04 Agosto 2023 in cui al punto 2 dell'o.d.g. sono stati stabiliti i requisiti per la nomina del direttore generale, come previsto dallo Statuto dell'Azienda Speciale Multiservizi Pontecagnano Faiano;

**Visti:**

- gli artt. 2382, 2383, 2475 2479 del Codice Civile;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il testo unico della legge sull'ordinamento degli EE.LL.;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 le cui norme generali disciplinano l'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni;
- la Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (legge finanziaria 2014);
- il D.L. 13 agosto 2011, n. 138 convertito, con modificazioni, nella Legge 14 settembre 2011, n. 148;
- il D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235;
- il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;

il vigente Statuto del Comune di Pontecagnano Faiano;

## **Rende Noto**

È indetta una procedura pubblica comparativa, attraverso avviso pubblico, per la presentazione di candidature per la nomina del Direttore Generale dell'Azienda Speciale MULTISERVIZI del Comune di PONTECAGNANO FAIANO.

### **Art.1 (Oggetto)**

1. Il presente avviso è volto all'acquisizione di manifestazioni d'interesse per la nomina a Direttore Generale dell'Azienda Speciale MULTISERVIZI del Comune di PONTECAGNANO FAIANO;
2. Il direttore generale è l'organo di direzione dell'Azienda Speciale MULTISERVIZI del Comune di PONTECAGNANO FAIANO ed è nominato dal Sindaco.
3. Il rapporto di lavoro del direttore generale è disciplinato con contratto di diritto privato di durata quinquennale di lavoro autonomo senza alcun vincolo di subordinazione o vincolo di orari prestabiliti. Tuttavia il direttore generale dovrà garantire la presenza in modo funzionale al conseguimento degli obiettivi dell'azienda.
4. La procedura garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli incarichi secondo i principi delle norme vigenti;
5. Il Comune di Pontecagnano Faiano si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente Avviso o di non procedere alla nomina o al conferimento dell'incarico in ragione di circostanze attualmente non valutabili né prevedibili o di disposizioni che impedissero, in tutto o in parte, la nomina o il conferimento dell'incarico;
6. Il candidato ai fini della partecipazione al presente bando, prende atto che lo statuto dell'Azienda Speciale MULTISERVIZI del Comune di PONTECAGNANO FAIANO contiene le norme di funzionamento, anche in relazione alla figura oggetto del presente avviso e che, ad esso allegato, ne costituisce parte integrante.

### **Art. 2 (Requisiti)**

1. Possono proporre la propria candidatura i soggetti che, alla data di scadenza del presente Avviso abbiano i seguenti requisiti:
  - a. cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs n. 165/01 e D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
  - b. l'età prevista dalla normativa vigente alla data dell'approvazione del bando, e cioè avere compiuto il 18° anno di età;
  - c. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 05.02.1992, n. 104. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato selezionato in base alla normativa vigente, al fine di accertare l'idoneità fisica necessaria per esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a svolgere. L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alle mansioni impedisce la costituzione del rapporto di lavoro. La certificazione di idoneità fisica all'impiego verrà acquisita per le persone portatrici di handicap, secondo il disposto dell'art. 22 della legge n. 104 del 05 febbraio 1992;
  - d. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 Legge 23/8/2004, n. 226;
  - e. non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
  - f. non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. (In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale);

- g. non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
  - h. Laurea in Economia e Commercio o equipollenti;
  - i. esperienza almeno triennale di attività di indirizzo e/o coordinamento strategico amministrativo in enti, aziende, strutture pubbliche con autonomia di programmazione e/o gestione di beni, persone e risorse finanziarie.
  - l. essere in possesso dell'adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica, internet;
  - m. di avere una sufficiente conoscenza di una lingua straniera;
2. Ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 6, comma 1 della Legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, recante "Misure urgenti per la qualificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli Uffici Giudiziari", non possono partecipare alla presente selezione i "soggetti già lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza".
3. I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere, ai fini della partecipazione alla selezione, i seguenti requisiti: a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; c) avere conoscenza della lingua italiana adeguata al ruolo da coprire.
5. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura.

### **Art.3** **(Oggetto dell'incarico)**

- 1. La direzione dell'Azienda è affidata al Direttore Generale, nominato dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 del Tuel scelto a seguito di procedura comparativa.
- 2. Il Direttore Generale dell'Azienda è nominato con incarico quinquennale.
- 3. Il rapporto con il Direttore generale è assimilato a quello di lavoro autonomo con remunerazione mista, composta da una parte fissa pari ad €. 25.000,00 oltre eventuale iva e cap se dovuti ed un'altra variabile rapportata anche ai risultati economici dell'azienda nella misura del 5%.
- 4. La revoca del Direttore nel corso del quinquennio non può aver luogo se non per giusta causa riguardante l'Azienda o, comunque, la sua funzionalità ed efficienza: i motivi della revoca dovranno essere comunicati per iscritto al Direttore a cura del Presidente, con invito a controdedurre.
- 5. Al Direttore Generale spettano le seguenti funzioni:

La direzione Generale ha la responsabilità gestionale dell'azienda cui è proposto ed ha la rappresentanza legale in esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione ed ha potere propositivo al consiglio di amministrazione per i provvedimenti che reputa opportuni.

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, la piena autonomia decisionale.

In particolare, il Direttore:

- 1. sovrintende all'attività tecnico-amministrativa, commerciale e finanziaria dell'Azienda, in autonomia decisionale per il raggiungimento degli obiettivi generali dell'Azienda; dirige il personale dell'Azienda, provvedendo altresì agli atti di ordinaria gestione del personale, esercita il potere disciplinare nei modi e con i limiti previsti dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti;
- 2. 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;
- 3. prende parte con funzione consultiva obbligatoria alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e ne esegue le deliberazioni;
- 4. provvede agli appalti e alle forniture necessarie al funzionamento ordinario dell'Azienda, nomina le commissioni di gara per quanto di sua competenza e stipula i contratti;
- 5. firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso;

6. firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente;
7. provvede a tutti gli altri compiti determinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
8. 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;
9. se nominato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

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 della Azienda, sottoponendo poi allo stesso Consiglio il relativo rendiconto.

Qualora la caratteristica organizzativa dell'Azienda sia strutturata per aree o servizi o divisioni, il Direttore può delegare ad uno o più altri Dirigenti, responsabili di queste divisioni o di funzioni aziendali, parte delle proprie competenze, nonché il potere di firma degli atti, facendo riferimento al Regolamento Interno dell'Azienda ove esistente.

#### **Art.4 (Modalità di formulazione della domanda)**

1. Gli interessati dovranno presentare apposita domanda, redatta in conformità al presente avviso, debitamente firmata, con allegata copia del documento di identità personale.
2. La domanda dovrà contenere, a pena di inammissibilità, le seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà, rese in osservanza alle disposizioni di cui agli artt. 46 e ss. del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e sue modificazioni ed integrazioni) rese dall'interessato sotto la propria responsabilità:
  - a. cognome e nome;
  - b. data e luogo di nascita;
  - c. residenza;
  - d. codice fiscale;
  - e. cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi in materia;
  - f. iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I candidati cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini appartenenti alla Repubblica, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, nonché di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - g. non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero le eventuali condanne riportate o gli eventuali carichi pendenti anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) che impediscono la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni legislative;
  - h. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziato per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - i. di essere in possesso dei requisiti specifici richiesti dal presente avviso e non trovarsi in alcuna delle cause ostative, di inconfiribilità o di incompatibilità, previste dalle disposizioni in materia;
  - j. indirizzo, recapiti telefonici e/o e-mail presso i quali deve essere fatta ogni necessaria comunicazione inerente il presente avviso;
  - k. di non essere stati collocati in quiescenza da un rapporto di lavoro pubblico o privato.
3. La dichiarazione deve inoltre contenere:
  - a. la disponibilità ad accettare immediatamente l'incarico conferito e di avere preso visione delle norme statutarie pubblicate insieme all'avviso;

- b. l'impegno a fornire ogni documento eventualmente richiesto dall'Ente e a comunicare ogni cambiamento di indirizzo o recapito telefonico;
- c. l'autorizzazione, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e successive modifiche ed integrazioni, al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei dati personali ai fini del procedimento selettivo per il quale sono dichiarati e degli adempimenti conseguenti, nei termini e con le modalità stabilite per legge.
4. Alla domanda deve essere allegata, a pena di inammissibilità, la seguente documentazione:
- a. curriculum formativo e professionale redatto in forma di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 con l'indicazione dei titoli professionali, culturali e scientifici;
- b. copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.
5. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.
6. Il Comune di Pontecagnano Faiano, ove lo ritenga necessario, si riserva di acquisire anche direttamente eventuali ulteriori elementi di informazione, attraverso Enti o Amministrazioni di appartenenza ovvero mediante colloqui con gli interessati.

#### **Art.5 (Presentazione della domanda)**

1. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre 15 giorni dalla pubblicazione del presente avviso e deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Pontecagnano Faiano e dovrà giungere:
- a mezzo PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.pontecagnanofaiano.sa.it](mailto:protocollo@pec.comune.pontecagnanofaiano.sa.it) ;
  - con consegna a mano presso il Ufficio Protocollo Generale dell'Ente sito presso la sede del Comune di Pontecagnano Faiano alla Via Alfani 52 nei giorni lunedì – mercoledì e venerdì mattina (dalle ore 09:00 alle ore 13:30) e nei giorni martedì e giovedì mattina (dalle ore 09:00 alle ore 13:30) e pomeriggio (dalle ore 16:00 alle 18:00).

#### **Art. 6 (Procedura di nomina)**

1. La designazione del candidato sarà effettuata dal Sindaco, che selezionerà tra le proposte di candidatura quella maggiormente idonea a ricoprire il ruolo di direttore generale dell'Azienda Speciale Multiservizi Pontecagnano Faiano tenendo conto in particolare delle esperienze in amministrazioni pubbliche e/o società private.
2. La designazione potrà avvenire anche in presenza di una sola candidatura.
3. Il Comune di Pontecagnano Faiano potrà procedere ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate dai candidati, in attuazione di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.
4. A tal fine, nella domanda e negli atti allegati l'aspirante dovrà indicare tutti gli elementi utili a identificare gli enti, le aziende o le strutture pubbliche o private in possesso dei dati o a conoscenza di stati, fatti o qualità personali dichiarati.
5. Le dichiarazioni inserite nella domanda saranno soggette al disposto dell'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2005 in caso di dichiarazioni non conformi al vero.
6. Non possono essere nominati Direttori Generali gli aspiranti che all'atto della nomina incorrano in una delle cause ostative previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconfirmità 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).

#### **Art. 7 (Trattamento dei dati personali)**

1. Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D. Lgs. 196/2003, integrato con le modifiche introdotte dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali comunicati dagli aspiranti direttori generali viene svolto a scopo istituzionale nel rispetto di quanto previsto dalla succitata legge per

finalità strettamente connesse al procedimento di nomina del direttore generale, attraverso strumenti manuali ed informatici, in modo di garantire comunque la sicurezza e riservatezza dei dati stessi.

2. I suddetti dati, in quanto raccolti e detenuti in base agli obblighi di legge, non necessitano di consenso al trattamento. Quanto precede vale anche per gli eventuali dati sensibili (es. quelli da cui possono eventualmente desumersi lo stato di salute ovvero l'adesione a partiti, sindacati, associazioni ed organizzazioni a carattere religioso, filosofico e politico).

3. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pontecagnano Faiano .

**Art. 8**  
**(Responsabile del Procedimento)**

1. Il responsabile del procedimento è il *dott. Mario Borrelli*, Responsabile del Settore Coordinamento Amministrativo e Servizio di Pubblico Interesse e del Settore Coordinamento Istituzionale e Servizi al cittadino.

**Art. 9**  
**(Disposizioni finali)**

1. La presentazione della domanda ai sensi del presente Avviso comporta l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le condizioni e prescrizioni in esso contenute.

2. Le comunicazioni ai candidati avverranno a mezzo PEC all'indirizzo comunicato nella domanda di partecipazione.

3. Il presente Avviso ha validità dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Pontecagnano Faiano.

**Art. 10**  
**(Pubblicità)**

1. Il presente Avviso Pubblico sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sulla pagina istituzionale [www.comunepontecagnanofaiano.sa.it](http://www.comunepontecagnanofaiano.sa.it) del Comune.

Pontecagnano Faiano, 11.08.2023



Il Responsabile Settore Coordinamento  
Amministrativo e Servizio di Pubblico Interesse  
*dott. Mario Borrelli*