

# AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA SPECIALE "SERVIZI CITTÀ METROPOLITANA DI CATANIA (S.C.M.C.)"

## PREMESSO che:

- con Delibera del Consiglio della Città Metropolitana di Catania n. 9 del 31.03.2023 è stata costituita, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs n. 267/2000, l'Azienda Speciale "Servizi Città Metropolitana di Catania S.C.M.C.", quale Ente Strumentale della Città Metropolitana di Catania;

## VISTO

- lo Statuto dell'Azienda Speciale S.C.M.C, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 31.03.2023;

L'Amministratore Unico, in ossequio al suddetto Statuto, **rende noto** che è indetta una selezione pubblica comparativa per la copertura della posizione di Direttore Generale dell'Azienda S.C.M.C. per la durata di anni tre, eventualmente rinnovabili, con le mansioni di dirigente in analogia con le disposizioni di legge nel settore 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 agli artt. 24 e 25:

L'incarico di Direttore Generale è *“incompatibile con qualsiasi altro impiego, commercio, industria, professioni o incarichi professionali esterni anche temporanei, tanto pubblici quanto privati”*.

Entro i limiti e nei modi stabiliti con Delibera dell'Amministratore Unico, provvede direttamente, sotto propria responsabilità, agli acquisti e alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento dell'Azienda, sottoponendo poi allo stesso Amministratore Unico il relativo rendiconto.

*“Il Direttore Generale 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.*

*2. 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 che operaio;*

*C) predispone e sottopone all'Amministratore Unico ovvero, se nominato, 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 voto consultivo alle sedute del Consiglio di Amministrazione, quando nominato, e ne esegue le deliberazioni;*

*E) provvede agli appalti e alle forniture necessarie al funzionamento ordinario dell'Azienda, nomina e presiede le commissioni di gara e stipula i relativi contratti, sino a concorrenza del limite di valore*

*determinato dall'organo amministrativo ai sensi dell'art. 24 che precede;*

*F) firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso;*

*G) firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza dell'Amministratore Unico o, se è nominato un Consiglio di Amministrazione, 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.*

*3. Entro i limiti, anche di valore, e nei modi stabiliti con apposito regolamento dall'Amministratore Unico, ovvero, se nominato, dal Consiglio di Amministrazione, 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 organo amministrativo il relativo rendiconto.*

*4. Il Direttore Generale verifica la costante adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'Azienda ai sensi del precedente art. 20 del presente Statuto, e in caso di rilevata inadeguatezza dello stesso, anche in relazione all'obiettivo della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale, cura di sottoporre tempestivamente all'organo amministrativo le necessarie proposte di adeguamento.*

*Il Direttore Generale può, sotto la propria responsabilità, delegare ad uno o più altri dipendenti parte delle proprie competenze, nonché il potere di firma degli atti, mediante la formalizzazione di apposite deleghe o procure.*

## **ART. 2 - TIPO DI SELEZIONE - OGGETTO - DURATA**

È indetta selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la costituzione di un rapporto di lavoro 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. 24 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;
- 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) laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o equipollenti (diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico universitario previgente alla riforma di cui al D.M. 509/99 (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 3 novembre 1999 n. 509 del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ovvero laurea magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 22 ottobre 2004 n.270 del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca), ovvero titoli ad essi equipollenti;
- g) avere comprovata esperienza, di durata non inferiore ad anni 5, nel settore dei Servizi Pubblici in qualità di Dirigente di Enti Pubblici e/o Privati;
- h) buona conoscenza della lingua inglese ;
- i) 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 nella apposita sezione dedicata alla Azienda Speciale SCMC all'interno del sito web istituzionale della Città Metropolitana di Catania all'indirizzo: <https://www.cittametropolitana.ct.it/>.

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: [protocollo@pec.scmc.it](mailto:protocollo@pec.scmc.it). Il termine perentorio per la presentazione della domanda verrà a scadere improrogabilmente il giorno 03.06.2023 alle ore 12.00. 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 Direttore Generale Azienda Speciale SCMC*".

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**

Per la verifica dei requisiti richiesti per la nomina a Direttore Generale di cui al precedente art. 4, l'Amministratore Unico si avvarrà di una Commissione, da Lui nominata successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, composta da tre componenti. (si possono indicare componenti interni e/o esterni).

#### **ART. 8 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA**

La Commissione di cui al precedente art. 7, procederà all'esame delle istanze regolarmente pervenute e alla redazione dell'elenco dei candidati in possesso dei requisiti prescritti.

L'Elenco dei candidati idonei a ricoprire la carica di Direttore Generale, in possesso dei requisiti richiesti, verrà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Azienda Speciale a valere quale notifica per tutti i soggetti interessati.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute da parte della Commissione Giudicatrice, l'Amministratore Unico adotta un'apposita determinazione di presa d'atto circa gli esiti dei lavori della Commissione.

I candidati risultati in possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione, sulla scorta della valutazione dei curricula, saranno chiamati a sostenere un colloquio motivazionale con l'Amministratore Unico.

Il colloquio è volto ad accertare le seguenti competenze e capacità:

- capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agibilità normativa che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto per la risoluzione delle diverse e più complesse problematiche;

L'elenco dei candidati ammessi e la data dei colloqui saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale dell'Azienda.

Successivamente al colloquio, l'Amministratore Unico designerà il candidato cui conferire l'incarico selezionando tra le proposte di candidatura quella maggiormente idonea a ricoprire il ruolo di Direttore Generale, tenendo conto in particolare delle esperienze gestionali in amministrazioni pubbliche e/o società private.

La designazione potrà avvenire anche in presenza di una sola candidatura.

In considerazione della natura dell'incarico, la procedura viene svolta esclusivamente con finalità conoscitive preliminari e non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determinando alcun diritto al posto, né redazione di graduatoria finale. Il conferimento dell'incarico a cura dell'Amministratore Unico, con propria determina, nonché la stipula del contratto di lavoro saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione e a seguito dell'avvenuta acquisizione da parte dell'ente datore di lavoro della relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda.

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

Il candidato prescelto dovrà assumere servizio entro il termine comunicato, in difetto sarà dichiarato decaduto.

## **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 l'Azienda Speciale "Servizi Città Metropolitana di Catania" con sede in via Nuovaluce n. 67/A, Tremestieri Etneo (CT), tel.: 0954014300, PEC: protocollo@pec.scmc.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 S.C.M.C. 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 D.lgs. 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@scmc.it](mailto:dpo@scmc.it).

## **ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

La responsabile del procedimento è Mario Balsamo

## **ART. 11 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

Il presente Avviso in versione integrale è disponibile nella apposta sezione dedicata alla Azienda Speciale SCMC all'interno del sito web istituzionale della Città Metropolitana di Catania all'indirizzo: <https://www.cittametropolitana.ct.it/>.

## **ART. 12 - NORME FINALI**

L'Azienda Speciale S.C.M.C. 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 in seno allo Statuto Aziendale, adottato con Delibera del Consiglio Metropolitanano di Catania in data 31.03.2023. 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.

L'Amministratore Unico  
Avv. Mario Balsamo

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER IL  
CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI DIRETTORE GENERALE A TEMPO  
DETERMINATO DELL'AZIENDA SPECIALE "SERVIZI CITTÀ METROPOLITANA DI  
CATANIA"**

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 Servizi Città Metropolitana di Catania.

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 essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
conseguito il \_\_\_\_\_ presso l'Istituto \_\_\_\_\_  
con votazione \_\_\_\_\_;
- 7) di avere documentata esperienza quinquennale maturata presso organismi ed enti pubblici o privati, con inquadramento dirigenziale nel settore dei servizi pubblici;
- 8) di possedere una buona conoscenza della lingua inglese;
- 9) di possedere una buona padronanza nell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche;
- 10) 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