

## AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DEL DIRETTORE GENERALE DI ASF SAN GIULIANO MILANESE

In esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 35 del 3 luglio 2017 è indetta una procedura comparativa selettiva ad evidenza pubblica per l'affidamento dell'incarico di Direttore di ASF, rappresentante legale e responsabile gestionale dell'Azienda.

ASF San Giuliano Milanese, il cui capitale di dotazione è interamente detenuto dal Comune di San Giuliano Milanese, è un'Azienda Speciale ex art.114 DLgs 267 / 2000 e gestisce quattro farmacie comunali, i servizi cimiteriali, il servizio di assistenza domiciliare e i servizi educativi di gestione degli asili nido come meglio specificato sul sito web aziendale [www.asfsangiuliano.it](http://www.asfsangiuliano.it).

Per la copertura della posizione sono richieste esperienze e conoscenze nell'ambito della legislazione e della normativa specifica in relazione al settore delle attività gestite.

L'incarico di Direttore è a tempo determinato con regime di tempo pieno e di rapporto di lavoro esclusivo, di durata triennale con la possibilità di rinnovo previo adozione di apposito atto deliberativo da parte del Consiglio di Amministrazione.

### 1 Funzioni

Le competenze e le responsabilità del Direttore dell'azienda, nonché altre previsioni al riguardo, sono previste dal vigente Statuto (artt. da 16 a 22):

- a) sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda;
- b) adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei 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 e del bilancio consuntivo di esercizio;
- d) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione; partecipa alle sedute del Consiglio stesso; ne esegue le deliberazioni e può richiederne la convocazione al Presidente;
- e) dirige il personale dell'Azienda; adotta - salvo quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro - i provvedimenti disciplinari inferiori al licenziamento, per il quale formula proposte al Consiglio di Amministrazione;
- f) provvede, nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, agli appalti ed alle forniture indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell'Azienda ed alle spese in economia; presiede alle aste ed alle licitazioni private;
- g) firma gli ordinativi di pagamento e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
- h) firma la corrispondenza dell'Azienda e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;

- i) rappresenta in giudizio l'Azienda, sia attrice o convenuta, con l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, quando non si tratta di vertenze riguardanti l'ordinaria gestione aziendale;
- j) provvede a tutti gli altri compiti fissati dalle leggi e dallo Statuto.

Oltre alle competenze e responsabilità di cui sopra, al Direttore competono le seguenti funzioni:

- k) adottare il piano annuale e triennale di fabbisogno di personale determinandone preventivamente le risorse economiche necessarie nel rispetto dei vincoli limitativi di legge e nel rispetto del regolamento degli uffici e dei servizi;
- l) provvedere alle funzioni previste al punto 1 lettera f) del presente avviso nel rispetto del Codice dei Contratti di cui al D.Lgs n.50/2016 e s.m.i.;
- m) proporre alla approvazione del CDA il piano dei controlli interni;
- n) proporre alla approvazione del CDA il piano annuale e triennale anticorruzione e trasparenza;
- o) proporre alla approvazione del CDA il Sistema di valutazione delle prestazioni del personale apicale e di comparto;
- p) interagire con il Comune di San Giuliano per l'attuazione del controllo analogo da parte dello stesso.

Il trattamento economico del Direttore sarà pari ad una retribuzione lorda annua totale di euro 66.000,00 in relazione a quanto previsto dal vigente CCNL per i dirigenti delle imprese dei servizi di pubblica utilità stipulato tra Confservizi e Federmanager, più euro 7.000,00 lordi quale indennità massima di risultato sulla base di obiettivi predeterminati dal sistema di valutazione ed assegnati ad inizio di anno dal CDA, per un totale retributivo lordo annuo di euro 73.000,00.

## 2 Requisiti per l'ammissione

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare alla selezione se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- ✓ cittadinanza italiana;
- ✓ idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito alla posizione oggetto della selezione. La visita di controllo sarà effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria, ai sensi del D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni, allo scopo di accertare che il candidato scelto abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti l'incarico; nel caso di esito negativo dell'accertamento sanitario non si darà luogo al perfezionamento della nomina, senza rimborso o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica, senza giustificato motivo, comporta la rinuncia alla posizione oggetto della selezione;
- ✓ per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- ✓ godimento dei diritti politici: non possono accedere alla presente selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;

- ✓ assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma primo, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3;
- ✓ accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, nonché dalla normativa in materia di ordinamento delle aziende speciali;
- ✓ uno dei seguenti titoli di studio:
  - diploma di laurea in discipline economiche-finanziarie;
  - diploma di laurea in discipline giuridiche;
  - diploma di laurea in discipline gestionali;
  - diploma di laurea in discipline farmaceutiche;
  - laurea specialistica (LS) di cui D.M. 03.01.1999 n. 509 o laurea magistrale (LM) di cui al D.M. 22.10.2004 n. 270 equiparate ad uno dei diplomi di laurea del vecchio ordinamento;
- ✓ la conoscenza di almeno una lingua straniera;
- ✓ comprovata esperienza gestionale ed amministrativa dirigenziale maturata in enti pubblici o aziende/società pubbliche o miste pubblico/privato.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta l'immediata esclusione dalla procedura selettiva ed in qualunque tempo la risoluzione del rapporto con ASF eventualmente costituito, fatto salvo il risarcimento del danno nonché le conseguenze penali delle false dichiarazioni rilasciate.

Al fine di partecipare alla procedura selettiva, il candidato dovrà presentare una domanda di partecipazione come da modulo allegato; essa, redatta nella forma dell'autodichiarazione ex DPR 445 / 2000 e sottoscritta in modo leggibile e per esteso in calce e su ogni facciata dal concorrente a pena di esclusione, dovrà essere compilata in carta libera ed indirizzata ad ASF nei tempi e nei modi previsti al successivo punto 3).

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

### 3 Presentazione delle domande - Termini e modalità

La domanda di partecipazione al presente avviso, redatta in carta libera, **utilizzando il fac-simile allegato**, dovrà **pervenire entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 19.07.2017 al seguente indirizzo: ASF San Giuliano Milanese – Ufficio Personale - Via San Remo, 3 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)**, tramite le seguenti modalità:

- **a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.**, in busta chiusa e sigillata, sottoscritta dal candidato sui lembi di chiusura a tutela dell'integrità della stessa. Sulla busta dovrà essere riportata,

la dicitura: “*Procedura selettiva Direttore ASF*” nonché nome, cognome, indirizzo un recapito telefonico ed un indirizzo e-mail del mittente/candidato e dovrà contenere:

- domanda di partecipazione come da modello allegato;
- scansione dell’originale di un documento di riconoscimento valido;
- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;
- ogni altro documento ritenuto utile.

Ai fini della ammissibilità della domanda farà fede solo la data di ricevimento della raccomandata.

- **in modalità telematica inviando mediante PEC** con oggetto: “*Procedura selettiva Direttore ASF*” la domanda di partecipazione all’indirizzo di posta elettronica certificata di ASF San Giuliano Milanese ([bandiavvisi@pec.asfsangiuliano.it](mailto:bandiavvisi@pec.asfsangiuliano.it)), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC.

Alle domande, inviate per via telematica alla casella PEC di ASF, dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- domanda di partecipazione come da modello allegato;
- scansione dell’originale di un documento di riconoscimento valido;
- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;
- ogni altro documento ritenuto utile.

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

Nella domanda redatta secondo il fac-simile allegato alla presente, i candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare di possedere i requisiti specificati nella suddetta istanza e riportati in sintesi nel presente avviso.

ASF non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena nullità della stessa.

Non è sanabile e comporta l’esclusione dalla selezione :

- la presentazione della domanda e del curriculum anticipatamente ai termini di apertura o posteriormente ai termini di scadenza dell’avviso di selezione;
- la mancanza del curriculum;
- la mancanza della firma in calce alla domanda di partecipazione.

#### **4 Domanda di partecipazione alla selezione – modalità**

I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione alla selezione ed il relativo curriculum in formato europeo, dal quale risultino le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, l'espletamento di corsi di perfezionamento e aggiornamento, e quant'altro concorra alla valutazione del candidato.

I dati personali contenuti nella domanda di partecipazione e nel curriculum saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della selezione e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Il Responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane.

#### **5 Commissione giudicatrice**

Una volta scaduto il termine di ricezione della domanda di cui al precedente punto 3, il Consiglio di Amministrazione con propria delibera:

- provvederà a nominare la Commissione giudicatrice, costituita da tre componenti esperti nelle materie oggetto del presente avviso, nel rispetto di quanto previsto all'art.16, c.2 del vigente statuto ASF;
- individuerà tra i componenti il Presidente della Commissione stessa.

La Commissione giudicatrice, alla prima riunione di insediamento:

- nominerà il proprio Segretario tra i dipendenti aziendali;
- provvederà alla verifica formale della composizione delle domande, dei documenti in essi contenuti e del rispetto dei tempi, come descritto nel presente avviso;
- procederà alla verifica dei requisiti necessari per l'ammissione alla selezione;
- procederà alla conseguente compilazione dell'elenco dei candidati ammessi alla successiva fase di colloquio, provvedendo a pubblicare tale elenco sul sito internet di ASF [www.asfsangiuliano.it](http://www.asfsangiuliano.it) - sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso. Tale elenco potrà essere inoltre trasmesso ai candidati che nella domanda di partecipazione avranno indicato un proprio indirizzo e-mail.

#### **6 Valutazione delle domande**

La selezione, effettuata dalla Commissione giudicatrice avverrà secondo le seguenti modalità:

- Verifica di ammissibilità della domanda effettuata sulla base dei requisiti dichiarati;
- Colloquio che, previo esame del curriculum volto alla verifica dell'esperienza richiesta per la posizione da ricoprire, sarà teso all'accertamento delle capacità professionali, in relazione alla normativa legata alle funzioni ed ambiti sopra richiamati, all'accertamento delle capacità manageriali e dell'attitudine alla funzione di direzione propria della categoria dirigenziale. Costituirà titolo

preferenziale l'esperienza professionale, comprovata dal curriculum vitae, dell'esercizio di funzioni dirigenziali, preferibilmente svolte in ambito dei servizi erogati da ASF.

La Commissione procederà all'individuazione del candidato idoneo da sottoporre al CDA per la successiva nomina. Qualora il candidato individuato non potesse accettare la nomina, la Commissione si riunirà nuovamente e sulla scorta delle valutazioni già effettuate proporrà un secondo nominativo.

Per sostenere il colloquio, il candidato dovrà presentarsi munito di un documento di identità in corso di validità o di un documento di riconoscimento ritenuto equipollente ai sensi della normativa vigente.

Delle determinazioni del Consiglio di Amministrazione sarà data informazione via raccomandata con avviso di ricevimento all'eventuale aggiudicatario della selezione e a mezzo di pubblicazione sul sito internet di ASF.

I dati personali contenuti nella domanda/autocertificazione e nel curriculum saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della valutazione afferente la presente procedura selettiva e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal DLgs 196 / 2003.

Il presente avviso garantisce parità tra i generi per l'accesso al lavoro e non determina alcun obbligo di assunzione in capo ad ASF.

ASF si riserva di interrompere e non aggiudicare la presente procedura di selezione in qualsiasi momento senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

## **7 Modalità di comunicazione**

Le comunicazioni relative alla presente selezione (elenco candidati ammessi ed esclusi, fissazione della data di effettuazione del colloquio, esito finale del colloquio, ecc.) saranno pubblicate sul sito internet: [www.asfsangiuliano.it](http://www.asfsangiuliano.it).

Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica.

## **8 Modalità di presentazione dei documenti per la nomina di Direttore Generale**

Ad avvenuto espletamento della selezione, nei confronti della persona avente diritto all'assunzione, ASF procederà alla verifica d'ufficio delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nelle forme e nei modi previsti dalla vigente normativa in materia. La documentazione da prodursi dagli interessati, a pena di decadenza, è limitata ai requisiti non accertabili d'ufficio da ASF.

ASF, verificato il possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, procederà alla nomina, fatto salvo quanto previsto al seguente punto 12.

Qualora da detta verifica risultasse la mancanza anche di un solo requisito fra quelli previsti dal presente avviso, ASF non darà corso alle disposizioni di nomina e tale circostanza verrà segnalata all'autorità giudiziaria competente per l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Le dichiarazioni mendaci, oltre agli effetti previsti dalla legge, determinano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

ASF non ammette alla selezione ovvero non procede alla nomina della persona che sia stata condannata, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati previsti dall'art. 85 del D.P.R. 3/1957 e dall'art. 15 della Legge 19/03/1990 n. 55 e successive modifiche ed integrazioni.

Il candidato scelto, prima della sottoscrizione del contratto individuale, deve altresì dichiarare sotto la propria responsabilità di non essere in una delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs n. 39/2013 rispetto all'incarico dirigenziale in questione.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il candidato scelto procederà alla sottoscrizione del contratto individuale e dovrà assumere l'incarico alla data ivi indicata. L'azienda si riserva la facoltà di non conferire l'incarico qualora i tempi di entrata in servizio fossero giudicati incompatibili con le esigenze dell'azienda.

## **9 Modifiche, sospensione, proroghe o riapertura termini**

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di modificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini, nonché di revocare la presente procedura selettiva, in qualsiasi fase della stessa, con provvedimento motivato; dell'avvenuta modifica, sospensione, proroga, riapertura dei termini o revoca sarà data comunicazione al pubblico con le stesse modalità della pubblicazione dell'avviso. In caso di sospensione o revoca della procedura, i candidati non avranno a pretendere da ASF a qualsiasi titolo.

## **10 Trattamento dei dati**

I dati personali contenuti nella domanda/autocertificazione e nel curriculum saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della valutazione afferente la presente procedura selettiva e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal DLgs 196 / 2003.

## **11 Pubblicazione**

Il presente avviso di selezione viene pubblicato integralmente sul sito di ASF: [www.asfsangiuliano.it](http://www.asfsangiuliano.it) e su quello del Comune: [www.sangiulianonline.it](http://www.sangiulianonline.it)

Copia del presente avviso e degli allegati sono scaricabili dal sito internet di ASF all'indirizzo suindicato.

## 12 Norme finali e clausola di salvaguardia

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso ASF San Giuliano Milanese.

E' facoltà di ASF San Giuliano Milanese di non dare seguito all'assunzione a termine, in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

ASF San Giuliano Milanese può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

**Nota:** il materiale inviato dai partecipanti (curriculum, etc.) non verrà restituito, ma sarà archiviato a cura di ASF.

San Giuliano Milanese, 4 luglio 2017

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione  
F.to Massimo Del Re

*Allegato: modello di domanda.*