

**Avviso pubblico per la nomina del Direttore Generale
della “Servizi Comunali Associati-SCA srl”**

Visti

- gli articoli 12 e 17 dello statuto (“Statuto”) della Servizi Comunali Associati srl (a seguire, anche solo “SCA” o la “Società”);
- la deliberazione dell’Assemblea dei soci di SCA del 20.06.2023;
- le deliberazioni del CdA di SCA del 20.06.2023 e del 31.10.2023, 07.11.2023 e 16.11.2023;
- l’articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (recante “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” – a seguire “TUSPP”);
- gli articoli 1, 2, comma 1, lettera h), 6, 9, 10, 11, 13, 15 e 16 del Regolamento generale per il reclutamento del personale di SCA (a seguire, anche solo il “Regolamento”);
- gli articoli 35, comma 3, 18, comma 1, e 70, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”);
- l’articolo 29, comma 2, lettera a), del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81;
- il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (recante “Norme in materia ambientale”);
- la legge regionale 24 febbraio 2014, n. 1 (recante “Norme in materia di individuazione degli ambiti ottimali per l’esercizio delle funzioni relative al servizio idrico integrato e alla gestione integrata dei rifiuti”);
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”);
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 (recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”)
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità 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”);
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”);

considerato che

- SCA è una società a responsabilità limitata c.d. *in house*, secondo la definizione dell’articolo 2, comma 1, lettera o), del decreto legislativo n. 175 del 2016, che ha per oggetto sociale lo svolgimento della gestione dei servizi idrici integrati (art. 4, Statuto);
- in particolare, allo stato, SCA è socia di Acque Pubbliche Savonesi scpa (<https://aps.sv.it/>), titolare del servizio idrico integrato dell’Ambito Territoriale Ottimale Centro Ovest 1 Savonese, in virtù di convenzione stipulata con l’ente di governo dell’ambito (EGATO) in data 12.03.2019;

- lo statuto di Acque Pubbliche Savonesi scpa (APS) e la convenzione prevedono la fusione per incorporazione di SCA in APS entro il 31.12.2023;
- nelle more, la Società esercita, in nome e per conto di APS scpa, la gestione operativa del servizio idrico integrato dei comuni di Alassio, Albenga, Arnasco, Garlenda, Laigueglia e Villanova d'Albenga;

tenuto conto, altresì, che

- la complessità delle procedure di fusione per incorporazione e le trattative in corso tra l'EGATO e i comuni dell'ATO per la possibile ri-definizione del modello di gestione potrebbero determinare l'esigenza di una proroga del termine del 31.12.2023 ovvero, al contrario, imporre un'attività straordinaria volta al rispetto del citato termine;

si rende noto

Art. 1 – Indizione

1. Ai sensi e per gli effetti della deliberazione assembleare del 20.06.2023 e delle deliberazioni consiliari del 20.06.2023 e del 31.10.2023, 07.11.2023 e 16.11.2023, è indetta una procedura, ispirata ai principi dell'evidenza pubblica, per la nomina, ex articolo 17 dello Statuto, del Direttore Generale di Servizi Comunali Associati-SCA srl, costituita in data 23.03.1998, con atto rep. 68087, e con sede legale, coincidente con la sede di lavoro, in Alassio (SV), viale Hanbury, 118 (a seguire, anche solo la "Procedura").
2. L'incarico sarà conferito dal Consiglio di amministrazione di SCA e sarà assunto, salve le verifiche in materia di inconferibilità/incompatibilità e assenza di conflitti d'interesse, previa sottoscrizione di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'art. 29, comma 2, lettera a), del d.lgs. 81/2015.

Art. 2 – Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale, anche agli effetti di quanto previsto dall'articolo 2396 del codice civile e dall'articolo 12, comma 1, ultimo inciso, del TUSPP, è il responsabile del corretto andamento della gestione societaria, della regolare esecuzione delle attività di interesse generale affidate alla Società, nonché del migliore e più efficiente adempimento degli indirizzi e delle direttive dei soci pubblici e dell'organo amministrativo, nonché delle deliberazioni di quest'ultimo.
2. Il Direttore Generale si impegna a rispettare e far rispettare, nei limiti di compatibilità con le norme interne, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Regolamento approvato con il Dpr 16.04.2013, n. 62 (come modificato, da ultimo, con Dpr 13.06.2023, n. 81), nonché ad applicare e far applicare le norme di legge e quelle interne in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e di prevenzione della corruzione e trasparenza.
3. Il Direttore Generale, tra l'altro, nell'ambito delle direttive e delle deliberazioni degli organi societari, nonché delle discipline legali e regolamentari:
 - a. è responsabile della gestione amministrativa e operativa della Società;
 - b. cura le relazioni industriali e gestisce il personale, irrogando le sanzioni disciplinari di tipo conservativo;
 - c. verifica e supervisiona la *compliance* delle procedure interne;

- d. cura la predisposizione degli schemi degli atti di competenza degli organi societari, fornendo assistenza agli stessi;
 - e. esercita, con autonomi poteri decisionali e di spesa, le funzioni datoriali in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
 - f. è responsabile della gestione economico-finanziaria;
 - g. predispone, cura e verifica i sistemi di controllo interno, anche di gestione;
 - h. è responsabile della corretta applicazione della disciplina del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e di quella di cui alle altre norme pubblicistiche applicabili alla Società;
 - i. cura ogni altra attività prevista dalla legge, dallo statuto, dalle norme interne ovvero dalle deliberazioni o dalle direttive degli organi societari.
4. Il Direttore Generale, nell'ambito dei poteri assegnati dall'organo amministrativo, e nei limiti da quest'ultimo stabiliti, avrà la rappresentanza della Società, previa apposita procura.

Art. 3 – Natura e durata del rapporto

1. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è a tempo determinato e ha natura dirigenziale. Allo stesso, salvo quanto espressamente previsto nel contratto individuale, si applicheranno le disposizioni, anche relative al trattamento economico, del vigente CCNL per i Dirigenti delle Imprese dei servizi di pubblica utilità aderenti alla Confservizi, stipulato tra quest'ultima e Federmanager, nella misura minima prevista dal CCNL. Al Direttore Generale verrà assegnata auto aziendale ad uso promiscuo nei limiti del regolamento aziendale.
2. Il trattamento economico e normativo, tuttavia, sarà da intendersi automaticamente adeguato e/o integrato, senza necessità di ulteriori intese, al sopravvenire di norme di diritto pubblico o privato relative ai dirigenti ovvero al personale delle società a partecipazione pubblica.
3. Il rapporto di lavoro dirigenziale, ai sensi dell'articolo 25 del CCNL, ha carattere esclusivo e il Direttore Generale, in assenza di preventivo assenso scritto della Società, non può svolgere alcun altro incarico o ufficio o svolgere altra attività. Lo stesso, inoltre, è assoggettato alla disciplina di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
4. Il rapporto avrà durata triennale non rinnovabile, salvi gli eventuali effetti, anche ai fini di cui al seguente comma, sullo stesso, del processo di fusione per incorporazione della Società in APS ovvero del definitivo consolidamento del processo di gestione unica del SII.
5. Fermo quanto all'art. 2119 del codice civile, in conformità al dettato dell'art 35, penultimo comma, del CCNL dirigenti – Confservizi 2019-2023, il contratto è risolvibile liberamente con un preavviso pari a 15 giorni, salvo comunque il caso di motivata risoluzione per cui il preavviso si riduce a giorni 5. Fermo quanto al comma 4, costituiscono giustificati motivi di risoluzione, tra gli altri, e a titolo meramente esemplificativo, l'irregolare, mancato o non tempestivo adempimento di direttive impartite dai soci pubblici ovvero dagli organi societari; la mancata attuazione di norme legali, specie in materia di società a partecipazione pubblica

ovvero di trasparenza e prevenzione della corruzione; la violazione del Codice di comportamento, del MOG (modelli di organizzazione, gestione e controllo), del Regolamento o delle altre norme e procedure interne.

Art. 4 – Ammissione alla Procedura

1. Possono presentare domanda di ammissione alla Procedura **esclusivamente** i soggetti che non si trovino in conflitto d'interessi ovvero in condizioni di inconfiribilità o incompatibilità ai sensi del decreto legislativo n. 39 del 2013 o in altra situazione ostativa prevista da norme legali o regolamentari, e che siano in possesso, oltre che dei **requisiti generali** di cui all'art. 9.1 del Regolamento, dei seguenti **requisiti specifici**, come da delibera assembleare del 20.06.2023:

- diploma di laurea del vecchio ordinamento (*ante* DM 509/99) o laurea specialistica (*ex* DM 509/99) o laurea magistrale del nuovo ordinamento (*ex* DM 270/2004) in Giurisprudenza o Economia e Commercio;
- specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;
- abilitazione all'esercizio della professione legale o di dottore commercialista conseguita da almeno un triennio;

Per coloro che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero è necessaria l'equipollenza del titolo, risultante da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

2. Ai sensi dell'art. 5, comma 9, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 (ss.mm.ii.), non possono presentare domanda e partecipare alla Procedura i soggetti titolari di un qualunque trattamento pensionistico, derivante da rapporti di lavoro pubblico o privato.
3. Coloro che intendono partecipare alla Procedura, devono presentare apposita domanda di ammissione (a seguire, anche solo la "Domanda") **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 19/12/2023**. Non saranno considerate ammissibili e prese in considerazione le Domande presentate, consegnate o, comunque, pervenute oltre tale termine.
4. Con la Domanda occorre dichiarare:
- nome e cognome; cittadinanza; data e luogo di nascita; codice fiscale; luogo di residenza e, se diverso, anche di domicilio;
 - di non incorrere in alcuna condizione ostativa all'assunzione dell'incarico, tra cui, espressamente, quelle di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo;
 - di avere preso visione, per integrale accettazione, dell'Avviso pubblico e di essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 9 del Regolamento, nonché dei requisiti speciali di cui al comma 1 del presente articolo, indicando espressamente il titolo di studio e l'esperienza lavorativa o la specializzazione posseduti;
 - di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 40 del Dpr 28.12.2000, n. 445 (come modificato dall'art. 15 della legge 12.11.2011, n. 183), le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati e che, pertanto, nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori dei pubblici servizi i certificati e gli atti

- notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47, nella piena consapevolezza delle conseguenze, anche penali, in caso di false dichiarazioni, ai sensi dell'articolo 76 del citato Dpr;
- di autorizzare il trattamento dei propri dati, in conformità con il Regolamento sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), e ai fini della presente Procedura.
5. Nella Domanda devono essere indicati i recapiti telefonico, di posta elettronica e di posta elettronica certificata, al fine di ogni comunicazione relativa alla Procedura. Ogni eventuale variazione dei predetti recapiti ovvero della residenza e/o del domicilio deve essere tempestivamente comunicata al Responsabile della Procedura.
 6. Alla Domanda devono essere allegati:
 - *curriculum vitae*, redatto in formato europeo (<https://europa.eu/europass/it>), datato e sottoscritto, dal quale sia possibile desumere, con chiarezza, tutti gli elementi idonei a dimostrare il possesso dei requisiti speciali, nonché a consentire la più efficace e attenta valutazione della Domanda;
 - copia di un documento d'identità in corso di validità;
 - nel caso di dipendente di una pubblica amministrazione, nulla osta dell'ente pubblico di appartenenza ovvero domanda presentata ai fini del rilascio dello stesso;
 - copia dell'abilitazione all'esercizio della professione legale o di dottore commercialista ovvero autocertificazione ai sensi di legge;
 - copia degli eventuali titoli che non possono essere autocertificati;
 - copia del titolo di studio conseguito all'estero e legalizzato, corredato dalla documentazione di equipollenza ovvero dalla copia della domanda intesa a ottenere il riconoscimento del titolo;
 7. Tutte le dichiarazioni formulate nella Domanda e nel *curriculum* in ordine a stati, qualità personali e fatti sono rilasciate ai sensi del Dpr n. 445 del 2000. La Società si riserva di effettuare adeguati controlli, sia a campione, sia in tutti i casi in cui sorgano dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni. Qualora emerga la falsità o non veridicità di uno o più dei contenuti delle dichiarazioni, ferme le ulteriori e diverse conseguenze previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, la Domanda sarà esclusa ovvero, se sottoscritto, il contratto sarà annullato.
 8. La Domanda – debitamente sottoscritta, al pari del *curriculum*, anche digitalmente nel caso di presentazione a mezzo pec, e completa di tutti gli allegati – andrà presentata, entro il termine perentorio di cui al comma 3:
 - a mezzo pec, all'indirizzo acquadottosca@pcert.postecert.it, riportando, nell'oggetto, la seguente dicitura: “Domanda per la procedura di selezione del Direttore Generale della Servizi Comunali Associati-SCA srl”;
 - in busta chiusa e debitamente sigillata, a mezzo posta o a mani, da far pervenire presso gli uffici della Società, in viale Hanbury, 118 (17021 – Alassio) con indicazione “Domanda per la procedura di selezione del Direttore Generale della Servizi Comunali Associati-SCA srl”;

9. Non saranno ritenute ammissibili e prese in considerazione le Domande presentate oltre il termine ovvero con modalità differenti da quelle di cui al superiore comma 8. Si terranno in considerazione esclusivamente la data e l'orario di consegna della Domanda, senza alcuna responsabilità della Società per il caso di tardiva, irregolare o intempestiva consegna, per qualsiasi causa o ragione, anche in relazione a disguidi postali o ipotesi di caso fortuito o di forza maggiore.
10. Ai fini della verifica di cui all'articolo 11 del Regolamento e del comma 2 del successivo articolo 5, non sono, altresì, in ogni caso, considerate ammissibili (e vanno, pertanto, escluse) le Domande:
 - i cui dati generali siano omessi o incompleti, qualora gli stessi non siano altrimenti desumibili, con certezza, da altra documentazione ritualmente prodotta entro il termine;
 - con dichiarazioni omesse, incomplete, irregolari o insufficienti, rispetto a quanto richiesto, in particolare, dai commi 4 e 5 del presente articolo;
 - non sottoscritte;
 - presentate in assenza di *curriculum*, ovvero corredate da *curriculum* presentato in formato diverso da quello europeo ovvero non sottoscritto;
 - da cui risulti una causa ostativa ovvero il mancato possesso di uno o più dei requisiti generali o specifici di cui al comma 1 del presente articolo;
 - cui non sia allegata la copia del documento d'identità ovvero uno degli altri documenti eventualmente necessari ai sensi del comma 6 del presente articolo.

Art. 5 – Commissione e modalità di espletamento della Procedura

1. Dopo la scadenza del termine di cui all'art. 4, c. 3, la Società provvederà, ai sensi e con gli effetti di cui all'articolo 13 del Regolamento, alla nomina della Commissione, composta da tre membri di comprovata competenza ed esperienza nelle materie giuridiche, economiche e industriali di interesse della Procedura, scelti tra i soggetti di cui alle sole lettere b) e c) del comma 1 dello stesso art. 13. Resta fermo quanto previsto dal comma 6 dell'articolo 13 del Regolamento.
2. La Procedura riguarderà esclusivamente le Domande dichiarate ammissibili dalla Commissione, dopo la verifica di cui all'articolo 11 del Regolamento e, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, dello stesso, si svolgerà in due fasi:
 - valutazione dei titoli e del *curriculum*;
 - colloquio individuale.
3. La prima fase (**valutazione dei titoli e del *curriculum***) mira all'accertamento della coerenza, pertinenza, quantità e qualità dei titoli posseduti, nonché, altresì, oltre a quanto prima, della continuità, della complessità, del rilievo contenutistico, delle caratteristiche e della specificità delle esperienze lavorative svolte ovvero delle specializzazioni professionali, culturali e scientifiche acquisite. La valutazione sarà sintetizzata in un'apposita scheda, compilata dalla Commissione, eventualmente anche attraverso l'impiego di sotto-criteri, punteggi e sub-punteggi stabiliti prima dell'avvio della fase di valutazione. La scheda conterrà un giudizio sintetico finale che potrà essere di "Profilo Ottimo (A)"; "Profilo Buono (B)"; "Profilo sufficiente" (C); "Profilo non congruo" (D).

4. Sono ammesse alla seconda fase (**colloquio individuale**) esclusivamente le Domande cui sia stato associato un giudizio di “Profilo Ottimo (A)”. Qualora il numero di Domande associate al profilo “A” sia inferiore a tre, la Commissione potrà valutare l’estensione della prova anche ai candidati che abbiano ottenuto il giudizio immediatamente inferiore (Profilo “B”). In caso di assenza di Domande di profilo “A”, la Commissione segnalerà formalmente la circostanza all’organo amministrativo della Società che potrà, alternativamente, disporre la prosecuzione della Procedura con ammissione al colloquio individuale delle Domande, se presenti, che abbiano ottenuto il giudizio immediatamente inferiore (Profilo “B”) ovvero la chiusura della Procedura e la sua eventuale riedizione, anche con modalità differenti.
5. Il colloquio individuale – che si svolgerà nel rispetto dei principi generali di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento – mira alla valutazione:
 - della conoscenza della materia societaria, con particolare riferimento a quella delle società a partecipazione pubblica e al c.d. “*in house providing*” (ivi compresi i profili attinenti alle relazioni finanziarie con gli enti soci, alle procedure di acquisto, al reclutamento e gestione del personale, alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e all’accesso);
 - della conoscenza della materia del servizio idrico integrato;
 - delle competenze trasversali su:
 - i. programmazione, implementazione, gestione e sviluppo di processi e modelli organizzativi, gestionali, di controllo e produttivi (*capability* gestionale);
 - ii. supporto agli organi della Società per la promozione, la programmazione e la gestione delle attività e degli obiettivi della stessa, nonché per la traduzione di tali obiettivi in piani, programmi o strategie societarie e industriali (*capability* strategica e industriale);
 - iii. programmazione, coordinamento e interazione con gli altri enti, pubblici e privati, per il raggiungimento dell’oggetto sociale e degli obiettivi degli organi societari; capacità di organizzare, gestire e risolvere positivamente le dinamiche relazionali con il personale, con le strutture e con gli organi societari, con i soci (*capability* relazionale);
 - iv. gestione di situazioni di crisi e ricerca di soluzioni (*problem solving capability*).
6. A conclusione di ciascun colloquio, la Commissione provvederà ad assegnare un voto finale in centesimi, sulla base dei criteri, sotto-criteri, punteggi e sub-punteggi stabiliti prima dell’avvio della fase di valutazione. All’esito di tutti i colloqui, la Commissione provvederà a redigere una graduatoria, composta sulla base dei voti finali assegnati, e trasmetterà all’organo amministrativo della Società copia della stessa, nonché dei verbali delle sedute, con i relativi allegati.
7. Il Consiglio di amministrazione della Società, acquisito l’attestato di regolarità delle operazioni della Commissione rilasciato dal Responsabile della Procedura,

provvederà alla nomina del Direttore Generale, sulla base dei punteggi finali assegnati dalla Commissione medesima. Nel caso di parità di punteggi tra due o più candidati, il Consiglio di amministrazione procederà alla scelta definitiva, previo colloquio cognitivo-valutativo con i candidati classificatisi *ex aequo*.

Art. 6 – Responsabile della Procedura e disposizioni varie e finali.

1. Responsabile della Procedura è il Presidente CdA protempore, *e.mail* uff.amministrativo@acquadottosca.it.
2. La partecipazione alla Procedura, che non ha carattere concorsuale, e l’inserimento in graduatoria non determinano l’insorgenza di alcun diritto al conferimento dell’incarico in capo ai partecipanti. La Procedura potrà essere sospesa, revocata o annullata in qualunque momento, a discrezione della Società, senza che ciò possa determinare alcuna pretesa da parte di terzi.
3. Nel caso in cui la Commissione e/o il Consiglio di amministrazione della Società ritengano che non vi siano profili adeguati alla posizione ricercata, la Procedura non avrà esito e potrà essere eventualmente riattivata, anche con diverse modalità.
4. Il presente Avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità di genere per l’accesso al lavoro e al trattamento economico e normativo.
5. Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate esclusivamente agli indirizzi *mail* o *pec* indicati nelle Domande.
6. L’esito della Procedura sarà oggetto di pubblicazione, nelle forme di legge e di Regolamento.
7. In materia di trattamento dei dati personali, trova applicazione l’articolo 18 del Regolamento.
8. Per tutto quanto non previsto dal presente Avviso, trovano applicazione le richiamate deliberazioni degli organi societari, lo statuto della Società, il Regolamento, nonché le norme di legge in materia.
9. Il presente Avviso sarà pubblicato nella sezione “Bandi e Concorsi” e “Selezione del Personale”, nonché nell’apposita sezione della “Società Trasparente” del sito istituzionale della Società almeno quindici giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle Domande. Lo stesso, inoltre, sarà tempestivamente trasmesso ai Comuni soci affinché ne possano curare l’autonoma pubblicità, anche attraverso eventuale pubblicazione sui rispettivi Albi pretori o siti istituzionali.

Alassio, 27 novembre 2023

Il Presidente CdA
Avv. Emanuela Preve



Allegati:

- Statuto;
- Regolamento;