



CONSIDERATO che con Deliberazione n. 1 del Consiglio di Amministrazione del 30 agosto 2019, per le motivazioni ivi richiamate, preso atto che la ricognizione espletata tra il personale in servizio presso i Comuni appartenenti al Consorzio Sociale AGORA' S10 ha avuto esito negativo, è stato deliberato :

- di procedere all'espletamento di una selezione pubblica finalizzata all'individuazione di un direttore generale;
- di procedere, per l'effetto, alla pubblicazione di apposito Avviso pubblico;

In esecuzione della delibera del CdA n. 2 del 17 settembre 2019 di approvazione del presente Avviso,

### **RENDE NOTO**

Che è indetto Avviso Pubblico di selezione per il conferimento di un incarico a tempo determinato di Direttore del Consorzio Sociale " AGORA' S10" – Azienda Speciale Consortile per i servizi alla persona

#### **ART. 1**

##### **OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL' INCARICO**

L'incarico connotato da carattere fiduciario, sarà conferito dal Consiglio di Amministrazione con proprio provvedimento, previa stipula del contratto individuale di lavoro e avrà durata triennale rinnovabile per un ulteriore mandato. L'incarico potrà essere revocato per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall' art 110-comma 4- del D.Lgs n.267/00.

Si specifica che, per "risultati inadeguati", si intende quanto disposto dagli artt. 110 e 109 del D.Lgs. n.267/00, tra cui:

1. l'accertata violazione dei doveri d'ufficio;
2. l'accertata inosservanza delle direttive del Consiglio di Amministrazione;
3. l'accertato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Al Direttore del Consorzio Sociale "AGORA' S10", sono attribuite le funzioni di cui all'articolo 34 dello Statuto e sono richieste, competenze adeguate per lo svolgimento, in particolare, delle seguenti funzioni:

- a) controlla e verifica il livello di raggiungimento degli obiettivi;
- b) recluta e gestisce le risorse umane del Consorzio sulla base di quanto previsto dal regolamento di organizzazione e della dotazione organica approvata dal CDA;
- c) partecipa con funzioni consultive alle sedute del CDA e dell'assemblea, redigendone i relativi verbali;
- d) emette e sottoscrive assegni e bonifici per la gestione dei pagamenti, unitamente ad eventuali altri incaricati a ciò specificamente delegati dal Presidente stesso;
- e) stipula contratti entro eventuali limiti stabiliti dal Consiglio d'Amministrazione;
- f) esercita ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche deleghe approvate dal Consiglio d'Amministrazione;
- g) formula proposte di deliberazione da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio d'Amministrazione e dell'Assemblea;
- h) esegue le deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio d'Amministrazione;
- i) sottopone al Consiglio d'Amministrazione lo schema di bilancio annuale e pluriennale, e del conto consuntivo;
- j) tiene i rapporti con tutti i soggetti coinvolti nelle strategie del Consorzio a tutti i livelli;
- k) rappresenta il Consorzio in giudizio, sia come attore che come convenuto;
- l) dirige il personale del Consorzio, ne organizza e disciplina le funzioni e le attribuzioni, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;
- m) presiede le gare di appalto con possibilità di delegare tali funzioni a Responsabili di unità organizzative del Consorzio, in possesso dei requisiti necessari;
- n) stipula i contratti;

- o) provvede agli acquisti in economia e alle spese indispensabili per il normale e ordinario funzionamento del Consorzio ed alle alienazioni entro i limiti fissati dal Regolamento, con obbligo di comunicazione periodica all'Assemblea per quelli di importo superiore a Euro 1.000,00 (mille virgola zero zero);
- p) partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea senza diritto di voto;
- q) rappresenta il Consorzio in tutte le sedi tecniche e operative e nei casi in cui sia espressamente delegato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- r) esprime i pareri obbligatori in ordine alla regolarità tecnica delle proposte di deliberazioni da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- s) esprime pareri obbligatori in ordine alla regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- t) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi del Consorzio;
- u) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- v) esercita ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche deleghe approvate dal Consiglio d'Amministrazione.

Il Direttore ha la responsabilità gestionale del Consorzio, ed opera assicurando il raggiungimento dei risultati programmatici, sia in termini di servizio che in termini economici, sviluppando un'organizzazione interna idonea alla migliore utilizzazione delle risorse consortili.

Compete al Direttore, quale organo di gestione del Consorzio, l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'Ente nell'ambito dell'incarico dirigenziale ricevuto.

I compiti, le competenze e le responsabilità del Direttore, di cui al precedente comma, sono riconducibili a quelli propri delle funzioni dirigenziali pubbliche locali quali previsti e regolati dalla disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale nel tempo in vigore, e sono meglio descritti e specificati nell'apposito provvedimento di nomina.

Il Direttore risponde del proprio operato direttamente al Consiglio di Amministrazione.

I provvedimenti del Direttore vengono assunti attraverso "determinazioni" e vengono inseriti nell'apposita raccolta cronologica.

In caso di assenza o impedimento del Direttore, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il suo temporaneo sostituto.

L'incarico dirigenziale riguarda, altresì, tutte le responsabilità gestionali generali derivanti dalla Legge, dello Statuto e dei Regolamenti dell'Azienda Speciale Consortile.

Al Direttore saranno applicate le norme del C.C.N.L. – Comparto Regioni Autonomie Locali- Area della Dirigenza.

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal CCNL Regioni ed Enti Locali per la figura del Dirigente. Tutti gli emolumenti sono soggetti alla trattenuta erariale, assistenziale e previdenziali.

## **Art 2**

### **REQUISITI PER L' AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono:

- essere in possesso del diploma di laurea specialistica (LS) o Magistrale (LM) di cui agli ordinamenti D.M. n. 270/2004 o di laurea vecchio ordinamento;
- essere in possesso di un'esperienza di servizio almeno triennale maturata nel settore dei servizi pubblici e della pubblica amministrazione;
- essere in possesso della cittadinanza italiana (artt. 1 e 2 del D.P.C.M. 7.2.94 N.174);
- non aver condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati destituiti o dispensati dall' impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro 31/12/1985);
- e non essere esclusi dall'elettorato attivo.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

### ART.3

#### PROCEDIMENTO E CRITERIO DI SELEZIONE E VALUTAZIONE DEI/DELLE CANDIDATI/E

Il procedimento di selezione sarà effettuato da una Commissione di tre esperti nominati dal Consiglio di Amministrazione.

La selezione dei candidati avverrà attraverso la valutazione e comparazione dei *curricula* presentati tenendo conto della pluriennale esperienza professionale nella materia oggetto dell'incarico in funzioni dirigenziali o direttive maturate in un Ente Pubblico .

I candidati verranno valutati dalla Commissione sulla base dei curriculum e di un colloquio tenendo conto quanto emerge per:

- Esperienze di servizio nella P.A;
- esperienze tecniche/gestionali conferenti le materie di responsabilità attribuite alla posizione con particolare riguardo al coordinamento e alla stesura del Piano Sociale di Zona;
- esperienza maturata in materia di programmazione e gestione di fondi comunitari;
- esperienza in materia di gestione di programmi complessi e di sviluppo territoriale;
- esperienze maturate nella programmazione dei Piani sociali di Zona.
- Esperienza in materia di gestione di programmi complessi e di sviluppo territoriale;
- Esperienze e competenza diversi da quelli sopra citati in rapporto al contenuto del profilo professionale richiesto utile a determinarne il livello di formazione culturale, di specializzazione e/o qualificazione del concorrente.

La selezione è finalizzata ad individuare il soggetto più idoneo a ricoprire l'incarico che, come già precisato, verrà conferito dal Consiglio di Amministrazione e pertanto non determina alcun diritto al posto né dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

### ART.4

#### DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta sul modulo allegato al presente bando e corredata dalla fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità e dal curriculum professionale, dovrà essere presentata al **Consorzio Sociale "AGORA" S10** entro le **ore 12,00 del 3 ottobre 2019** secondo una delle seguenti modalità :

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Palomonte, capofila dell'Ambito S3 ex S10, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00, che apporrà timbro di ricezione;
- invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) intestata al Consorzio Sociale "AGORA" S10, all'indirizzo: [consorzioagoras10@pec.it](mailto:consorzioagoras10@pec.it),
- spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Palomonte.

avendo cura di allegare la documentazione richiesta in formato PDF. Non verranno prese in considerazione istanze inviate da caselle di posta non certificata.

Sulla busta dovrà essere riprodotta la dicitura "**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER UN POSTO DI DIRETTORE GENERALE DEL CONSORZIO SOCIALE "AGORA" S10**". Saranno considerate valide le domande che risultano spedite per posta raccomandata A.R. entro il termine stabilito e che pervengono al Comune di Palomonte entro il termine di scadenza.

La formale compilazione del modulo di domanda costituisce, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione

sostitutiva di certificazione o di atto notorio i sensi del D.P.R. n. 444/2000 ed i candidati devono pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità. In caso di candidato dipendente a tempo indeterminato di una P.A. per attestare i su elencati requisiti è sufficiente un certificato di servizio.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 76 e 75 del medesimo decreto.

Nella domanda dovrà essere indicato altresì l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o informatici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di partecipazione della selezione i candidati devono obbligatoriamente allegare il curriculum professionale, debitamente firmato e redatto nella forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 che dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Lo stesso dovrà evidenziare, in particolare la pluriennale esperienza professionale maturata nelle materie di oggetto dell'incarico.

La domanda di ammissione alla selezione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

#### **ART.5**

##### **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE**

Il Consorzio Sociale "AGORA" S10" provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo la modalità ed entro i termini previsti dal precisato bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli allegati siano stati prodotti in forma imperfetta si potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la propria posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/ integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

1. la presentazione o spedizione della domanda oltre alla scadenza prevista dal bando;
2. la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 4 del presente bando;
3. la mancata presentazione del curriculum professionale;
4. la mancata sottoscrizione della domanda;
5. la mancata presentazione della fotocopia di un documento d'identità personale.

L'esclusione dalla selezione, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

#### **Art.6**

##### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO O VERIFICA DEI REQUISITI**

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro full time a tempo determinato dato in forma scritta conformemente a quanto previsto dall'art.110, comma 1, del d.lgs. 267/2000 - CCNL Regioni ed Enti Locali - per la figura di Dirigente. All'atto dell'assunzione prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- non essere in una delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs. n. 39/2013 rispetto all'incarico dirigenziale in questione.
- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato in caso contrario deve presentare la

dichiarazione di opzione di nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. In caso di candidato dipendente a tempo indeterminato di una P.A. per la verifica dei requisiti sarà sufficiente l'acquisizione di una o più certificazioni di servizio.

Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il soggetto incaricato deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere il servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto a nessuna indennità, in nessun caso possono essere concesse proroghe per l'assunzione in servizio.

## ART 7

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del GDPR 2016/679, il Consorzio in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) e saranno raccolti presso l'Azienda Consortile – Ufficio del Piano di Zona S3 ex S10 - per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in forma automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del medesimo rapporto.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. L'interessato gode dei diritti di cui al citato Regolamento tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Consorzio Sociale AGORA' S10, Ufficio del Piano di Zona S3 ex S10, titolare del trattamento.

## ART.8

### ALTRE INFORMAZIONI

La procedura selettiva di cui al presente Avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Consorzio Sociale AGORA' S10 si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

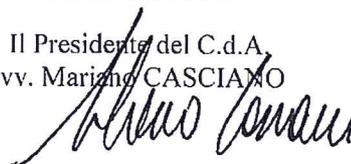
Il Consorzio sociale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Palomonte (ente Capofila dell'Ambito Sociale S3 ex S10) e sui siti istituzionali dei Comuni di Buccino, Castelnuovo di Conza, Colliano, Lavia.no, Romagnano al Monte, Ricigliano, San Gregorio Magno, Santomena e Valva.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al Presidente Consorzio Sociale " AGORA' S10" – Azienda Speciale Consortile per i servizi alla persona, tel 0828/994097, Giovedì dalle 17.00 alle 18.30 e Venerdì dalle 12.00 alle 13.30, e-mail: [azienda@agoras10.it](mailto:azienda@agoras10.it)

Palomonte, 19 settembre 2019

Il Presidente del C.d.A.  
Avv. Marino CASCIANO



**“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER UN POSTO DI  
DIRETTORE GENERALE DEL CONSORZIO SOCIALE “AGORA’ S10”.**

Al Presidente del Consorzio Sociale “ AGORA’ S10” –  
Azienda Speciale Consortile per i servizi alla persona  
Località Valle, c/o Comune di Palomonte  
Via A. Massa, 1 84020 PALOMONTE (SA)  
PEC: [consorzioagora@pec.it](mailto:consorzioagora@pec.it)

Il sottoscritto .....  
presa visione del relativo avviso, propone la propria candidatura per svolgere l’incarico di Direttore Consorzio Sociale “ AGORA’ S10” – Azienda Speciale Consortile per i servizi alla persona, full time e con contratto a tempo determinato,

A tal fine , consapevole della responsabilità penale in cui incorre in caso di sottoscrizione di dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all’art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 N.445, che i fatti, stati e qualità riportati successivamente corrispondono a verità

**DICHIARA**

- Di essere nato il..... a ..... residente a ..... in..... C.F.....;
- Di essere cittadino .....
- Di godere dei diritti civili e politici;
- Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di.....;  
(ovvero indicare i motivi della non iscrizione o della avvenuta cancellazione).....;
- Di non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall’impegno presso una Pubblica Amministrazione o società pubblica per persistente insufficiente rendimento;
- Di essere immune da cause e non aver subito provvedimenti di interdizione , destituzione e dispensa o decadenza per aver conseguito l’impiego tramite la presentazione di documenti falsi o nulli da un pubblico impiego;
- L’assenza delle cause di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi previsti dal D. Lgs. 08/04/2013 n.39 e dell’art.6 del D.L. 24/06/2014 N. 90, convertito in legge con modificazioni, dall’ art.1, comma 1 L. 18/08/2014;
- Di non avere condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego;
- Di possedere l’idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione ed esente da difetti ed imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
- Di possedere il seguente titolo di studio:  
..... conseguito presso  
..... il..... con la votazione..... valido per l’  
ammissione al concorso;
- Di essere in possesso di un’esperienza di servizio almeno triennale maturata nel settore dei servizi pubblici e della pubblica amministrazione;
- Di avere conoscenza delle seguenti lingue straniere .....
- Di essere in possesso della patente di guida di grado;
- Di essere in regola rispetto alla posizione nei riguardi degli obblighi di leva per i cittadini italiani (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985);  
Di essere in regola per quanto attiene al servizio militare per i cittadini degli Stati Membri dell’ Unione Europea, secondo le leggi dello Stato di appartenenza;

Di essere a conoscenza , che a i sensi e per gli effetti del GDPR 2016/679, i dati personali forniti dal sottoscritto con la presente domanda potranno essere tratti esclusivamente ai fini della gestione della presente procedura concorsuale e degli eventuali procedimenti di assunzione.

Le comunicazioni riguardanti la selezione dovranno essere inviate al seguente indirizzo :

.....  
n.tel..... e-mail.....

Il sottoscritto si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, sollevando questo Ente da ogni Responsabilità per eventuali disguidi imputabili all' omessa comunicazione .

Data.....

Firma

.....

**Allegati**

- Curriculum vitae firmato
- Fotocopia Carta di Identità in corso di validità