

CONSORZIO TERMALE "ANTONIMINA-LOCRI"
- TERME ACQUE SANTE-
89040 – ANTONIMINA - (RC) Tel. e FAX (0964) 312040 –
-C.F. 81002510808 P.I. 02041620804-
Pec: terme.antonimalocri@asmepec.it mail: terme@acquesante.it

CONSORZIO TERMALE ANTONIMINA – LOCRI

Sede legale: Loc. Bagni – Antonimina

(C.F. 81002510808 – P.I. 02041620804)

Antonimina / Locri, 29 febbraio 2024

AVVISO PUBBLICO

PER LA NOMINA A TEMPO DETERMINATO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO DEL “CONSORZIO TERMALE ANTONIMINA - LOCRI”

Oggetto: Avviso pubblico di procedura per l’acquisizione delle candidature e nomina del responsabile del servizio amministrativo-finanziario del “Consorzio Termale Antonimina – Locri” per il periodo 01/04/2024 – 31/12/2024.

PREMESSA

Il “Consorzio Termale Antonimina - Locri” è una società consortile costituita tra i comuni di Antonimina e di Locri (nel seguito denominato “Consorzio”) e ha come scopo prevalente l’esercizio e la gestione dello Stabilimento Termo-Minerale “Terme Acque Sante” sito in contrada Bagni di Antonimina e di proprietà dei due Comuni.

Considerata la prossima scadenza del contratto di lavoro a tempo determinato stipulato con l’attuale Responsabile del Servizio Amministrativo - Finanziario, si rende necessario procedere alla selezione e nomina del nuovo Responsabile del Servizio.

Che con delibera n. 07 del 28/02/2024 il Consiglio d’Amministrazione ha avviato le procedure necessarie per la selezione, mediante procedura comparativa, per il reclutamento della figura del Responsabile del Servizio Amministrativo - Finanziario.

L’incarico avrà durata di mesi 9 (nove) intercorrenti dall’01/04/2024 al 31/12/2024.

La figura individuata, che avrà la responsabilità amministrativo - finanziaria del “Consorzio”, opererà in piena autonomia per l’attuazione degli indirizzi stabiliti dall’Assemblea Ordinaria e dall’Organo di Amministrazione, in modo da assicurare l’economicità, l’efficacia, l’efficienza della gestione e per salvaguardare l’interesse pubblico dei servizi resi dal “Consorzio”.

In conformità ai principi di adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento improntate all'imparzialità ed all'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, si darà corso ad un'azione comparativa fra i diversi aspiranti, che non configura la fattispecie del "concorso pubblico" rientrando nel più comprensivo alveo delle procedure "selettive", all'interno delle quali si collocano anche le procedure meramente "idoneative" che si caratterizzano per la valutazione meramente fiduciaria dei candidati, con esclusione della formazione di una definitiva graduatoria di merito. La natura di mero "incarico a contratto", la natura temporanea dello stesso e l'ancoraggio all'aspetto fiduciario connotano la procedura come meramente idonea attiva selettiva ma non concorsuale.

- **COMPITI E RESPONSABILITA'**

Al Responsabile del Servizio Amministrativo - Finanziario è assegnato il compito di sovrintendere, coordinare e controllare tutte le branche amministrative (finanziaria, tributaria, contabile) del "Consorzio", intrattenendo, altresì, rapporti con il servizio di Tesoreria e con gli Enti della Pubblica Amministrazione coinvolti nella gestione. Ad esso è altresì demandata la redazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto di Gestione del "Consorzio".

Il Responsabile, avendo ampia discrezionalità di poteri e facoltà d'iniziativa, svolgerà funzioni direttive particolarmente importanti ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi del "Consorzio", con autonomia nella gestione delle risorse. L'attività dovrà essere caratterizzata dalla capacità di fornire, con specifica autonomia e assunzione di responsabilità, contributi di particolare originalità e creatività per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, dalla capacità di organizzare, integrare e sovrintendere le risorse affidate e dalla capacità di attivare e gestire rapporti di considerevole rilievo con terzi.

In virtù di quanto sopra, il Responsabile Amministrativo, nel settore di propria competenza, avrà il compito di garantire il conseguimento degli obiettivi definiti dall'Organo di amministrazione, massimizzare l'efficacia e l'efficienza della struttura sottoposta alla sua responsabilità.

- **REQUISITI indispensabili**

- Possesso di laurea magistrale e un'adeguata preparazione giuridico-amministrativa, con particolare conoscenza della legislazione che disciplina le società partecipate da enti pubblici, nonché delle norme e dei procedimenti che ne governano le attività;
- Comprovata esperienza lavorativa in materia di gestione finanziaria degli Enti Locali contabilità pubblica.

Profilo ideale e requisiti preferenziali Formazione

Laurea Specialistica/Magistrale di cui a i nuovi Ordinamenti universitari del D.M. 509/99 e del D.M. 270/04 o Diploma di Laurea dell'Ordinamento universitario previgente in ambito economico – giuridico.

Requisiti attinenti l'esperienza lavorativa e professionale

- Preparazione giuridico - amministrativa, con particolare conoscenza della legislazione che disciplina gli enti pubblici e le società da questi partecipate, nonché delle norme e dei procedimenti che ne governano le attività;
- Conoscenza dei criteri per la predisposizione del Bilancio Preventivo e del Rendiconto di Gestione degli Enti Locali;
- Esperienza nella gestione contabile degli Enti Locali;

Competenze in materia di coinvolgimento ed incentivazione del personale;

- Capacità organizzative connesse alla gestione contemporanea di molteplici servizi;
- Buone attitudini relazionali e di comunicazione.

Requisiti personali

- Propensione alle relazioni e ad attività di rappresentanza di interessi istituzionali ed economici;
- Attitudine a gestire i processi negoziali;
- Elevate capacità comunicative e di ascolto, autorevolezza e capacità di ottenere consenso;
- Attitudine a dialogare costruttivamente con gli organi deliberativi e di controllo, interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati.

Altri requisiti soggettivi

- Adeguata conoscenza degli strumenti informatici e telematici.

Ai fini della partecipazione alla selezione, i candidati cittadini della Repubblica Italiana devono dichiarare:

- il godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o di non essere cessati con provvedimento di licenziamento o destituzione a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale o di non essere stati dichiarati decaduti da altro pubblico impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile o di non avere subito una condanna penale, che in base alla normativa vigente, preclude l'instaurazione di un rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato e non essere interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le vigenti leggi, dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena d'esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.

- **CARATTERISTICHE ED INCOMPATIBILITA'**

L'incarico di Responsabile del Servizio Amministrativo, ai fini dell'imparzialità e correttezza del costituendo rapporto, comporta un rapporto di lavoro a tempo parziale, non esclusivo, non compatibile con la sussistenza di qualsiasi forma di collegamento/correlazione di natura sostanziale diretta ed indiretta con operatori economici attivi nel medesimo settore di appartenenza del "Consorzio".

- **SEDE DI LAVORO**

La sede di lavoro è Antonimina (RC), presso la sede sociale del "Consorzio" sita in Loc. Bagni.

- **TIPOLOGIA, DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO DELL'INCARICO**

L'incarico ha durata di mesi 9 (NOVE) mesi intercorrenti dall'01/04/2024 al 31/12/2024, salvo revoca da parte del Consiglio d'Amministrazione, considerata la natura di "intuitus personae" che rileva non solo nella fase genetica del rapporto, ma anche in quella di esecuzione.

Ogni qualvolta intervenga un atto e/o fatto che leda tale rapporto fiduciario è ammissibile la revoca per giusta causa dell'amministratore.

Il contratto collettivo applicato sarà il "CCNL PER I LAVORATORI DIPENDENTI DELLE AZIENDE TERMALI" – Responsabile del servizio amministrativo – Livello 1 al 50%.

Trattasi di contratto di lavoro a tempo parziale per un numero complessivo di n. 20 ore settimanali che saranno garantite dal responsabile in funzione delle esigenze tecnico – organizzative del Consorzio.

- **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

Gli interessati sono invitati a presentare la propria domanda di partecipazione corredata di curriculum vitae, entro le **ore 13.00 del giorno 15/03/2024**, pena inammissibilità.

La domanda di partecipazione alla selezione, datata e sottoscritta, redatta in lingua italiana, secondo lo schema in allegato, recante l'elezione di domicilio ai fini della presente procedura, presentata unitamente a copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del firmatario, contenente le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Il Curriculum Vitae, redatto in lingua italiana, datato e debitamente sottoscritto dovrà essere presentato unitamente a dichiarazione da rendersi ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in ordine all'attestazione in autocertificazione dei titoli e alla veridicità dei fatti e dei dati indicati, unitamente a copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del firmatario.

La presentazione delle candidature potrà essere effettuata:

- con modalità telematica e precisamente invio di un messaggio di posta elettronica con all'oggetto: "Avviso di procedura comparativa per l'acquisizione

delle candidature e la formazione dell'elenco dei candidati idonei alla nomina di **RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**" con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda e del curriculum debitamente compilati e sottoscritti dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, all'indirizzo di posta elettronica certificata della società terme.antoniminalocri@asmepec.it;

Le domande che vengono presentate per via telematica alla PEC e i file allegati dovranno pervenire in formato PDF. Nell'invio mediante modalità telematica la domanda ed il curriculum dovranno essere allegati al messaggio di posta elettronica e non scaricabili da links esterni.

- **CRITERI E PROCEDURA DI SELEZIONE**

All'espletamento della procedura comparativa provvederà il Consiglio d'Amministrazione dell'Ente.

Verranno valutati i requisiti e le capacità di cui all'Avviso attraverso l'esame della documentazione presentata dai candidati.

Il Consiglio d'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del ruolo da ricoprire.

All'esito della selezione seguirà la stipula di un contratto individuale con il quale sono definiti termini e modalità dell'incarico stesso.

- **TRATTAMENTO DATI SENSIBILI**

Tutti i dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori per le finalità connesse alla procedura e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto, saranno trattati dalla Società conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. I soggetti concorrenti hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dalla Legge 241/1990 come modificata dalla Legge 15/2005.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Presidente del Consiglio d'Amministrazione.

- **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è l'Avv. Franco Zappia

Il Responsabile dell'Ufficio Amministrativo

*Avv. Franco Zappia **

**firma apposta ai sensi dell'art 3, comma 2 del Dlgs 39/1993*

Al
Consorzio Termale
Antonimina – Locri
Loc. Bagni
89040 Antonimina
(RC)

Domanda di partecipazione

Procedura comparativa pubblica per l'acquisizione delle candidature e nomina del Responsabile del Servizio Amministrativo - Finanziario del "Consorzio Terme di Antonimina" per il periodo 01/04/2024 – 31/12/2024.

Il sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____,
residente a

_____, Prov.

_____, CAP

_____, Via _____, C.F.

_____ documento di riconoscimento: _____ Tel.

Cell. _____, e-mail _____ recapito
postale per le comunicazioni relative alla procedura comparativa (indicare solo se
diverso dall'indirizzo di residenza)

Il sottoscritto/a si impegna a comunicare eventuali variazioni successive del recapito
postale riconoscendo che la Società non assume alcuna responsabilità in caso di
irreperibilità del destinatario.

Il sottoscritto/a, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle
responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni e mendaci
dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e art. 495 c.p.), sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

- di voler partecipare alla procedura comparativa pubblica finalizzata alla nomina del Responsabile del Servizio Amministrativo - Finanziario del "Consorzio Termale Antonimina – Locri";
- di essere in possesso dei seguenti requisiti previsti dall'avviso di selezione (indicare solo quelli realmente posseduti):
- Possesso di laurea magistrale e un'adeguata preparazione giuridico - amministrativa, con particolare conoscenza della legislazione che disciplina le società partecipate da enti pubblici, nonché delle norme e dei procedimenti che ne governano le attività;
- Comprovata esperienza lavorativa in materia di gestione finanziaria degli Enti Locali e di contabilità pubblica;

- Laurea Specialistica/Magistrale di cui a i nuovi Ordinamenti universitari del D.M. 509/99 e del D.M. 270/04 o Diploma di Laurea dell'Ordinamento universitario previgente in ambito economico – giuridico
- Titolo: _____
- Data di conseguimento: _____
- Luogo di conseguimento: _____
- Titolo: _____
- Preparazione giuridico-amministrativa, con particolare conoscenza della legislazione che disciplina gli enti pubblici e le società da questi partecipate, nonché delle norme e dei procedimenti che ne governano le attività;
- Conoscenza dei criteri per la predisposizione del Bilancio Preventivo e del Rendiconto di Gestione degli Enti Locali;
- Esperienza nella gestione contabile degli Enti Locali;
- Capacità organizzative connesse alla gestione contemporanea di molteplici servizi;
- Buone attitudini relazionali e di comunicazione.
- Propensione alle relazioni e ad attività di rappresentanza di interessi istituzionali ed economici;
- Attitudine a gestire i processi negoziali;
- Elevate capacità comunicative e di ascolto, autorevolezza e capacità di ottenere consenso;
- Attitudine a dialogare costruttivamente con gli organi deliberativi e di controllo, interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati.
- Adeguata conoscenza degli strumenti informatici e telematici;

Ai fini della partecipazione alla selezione, il sottoscritto dichiara altresì:

- il godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- di non essere cessato con provvedimento di licenziamento o destituzione a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale;
- di non essere stato dichiarato decaduto da altro pubblico impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato e non essere interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le vigenti leggi, dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni.

Data: _____

FIRMA

Allega curriculum formativo-professionale.

Si allega fotocopia:

Carta d'identità

Passaporto

Patente