



Società Uninomiale

Società soggetta a coordinamento e controllo da parte del Comune di Porto S. Giorgio

AVVISO PUBBLICO

LA SGDS MULTISERVIZI SRL ACQUISISCE CANDIDATURE DI INTERESSATI AL RUOLO DI DIRETTORE GENERALE DELLA SOCIETA'

Visto art.17 dello Statuto della SGDS MULTISERVIZI SRL.;

Visto il verbale della Assemblea Soci del 05/10/2022 nel quale viene deliberata la pubblicazione del presente avviso;

E' indetto avviso pubblico per l'acquisizione di candidature per la manifestazione d'interesse a ricoprire il ruolo di Direttore Generale della SGDS MULTISERVIZI SRL.

ART.1 – Requisiti per la candidatura

Saranno ammessi alla valutazione di cui al presente avviso i soggetti che siano in possesso dei seguenti requisiti obbligatori:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994, pubblicato nella G.U. del 15.2.1994, serie generale n.61;
2. avere idoneità psico-fisica all'impiego;
3. non aver riportato condanne penali e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza, decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale che comportino l'interdizione alla costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. diploma di laurea triennale, quadriennale o quinquennale con indirizzo giuridico-economico-politico o ingegneristico- tecnico o equipollenti secondo la normativa vigente;
6. assenza di cause di ineleggibilità, incompatibilità e di altre condizioni impeditive al momento dell'accettazione della carica come previsto dalla normativa vigente;
7. non essere stati/e destituiti/e dall' impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi della normativa vigente;
9. comprovata e qualificata esperienza dirigenziale nel ruolo di direttore generale con responsabilità di gestione per almeno tre anni, pari a 36 mesi anche non continuativi, in enti, società, aziende pubbliche o private, anche per il tramite di società controllate, con oggetto sociale analogo a quello della SGDS MULTISERVIZI SRL. Tutti i requisiti devono essere dichiarati dal concorrente

nell'atto per la proposizione della candidatura e autocertificati, nelle forme di legge, nel medesimo atto. I requisiti obbligatori ai fini della candidabilità riportati nei punti da 1 a 9 devono essere posseduti alla data di scadenza della selezione.

10. Nei confronti dei candidati ammessi, in possesso dei requisiti di cui ai punti da 1 a 9 del presente articolo, si procederà alla valutazione delle competenze possedute nei settori di seguito elencati con attribuzione dei relativi punteggi ai sensi del successivo articolo 10:

- a. acquisti, appalti e logistica
- b. comprovata esperienza lavorativa presso società partecipate di enti locali, con formazione sul codice degli appalti pubblici D. Lgs 50/2016 e Testo Unico partecipate D. Lgs 175/2016;
- c. risorse umane ed organizzazione;
- d. competenze ed esperienza nel controllo di gestione e nella pianificazione economico-finanziaria e sistemi di controllo interno;
- e. igiene urbana;
- f. distribuzione gas-metano;
- g. refezione scolastica;
- h. farmacie comunali;
- i. esperienza in progetti di fusione, cessione e aggregazioni aziendali;
- j. esperienza in affidamenti in house.

Art. 2 - Compiti del Direttore Generale.

Il Direttore Generale è responsabile dell'attuazione delle deliberazioni del C.d.A., sovrintende e coordina tutte le figure professionali presenti in azienda.

Al Direttore Generale spetta la piena ed esclusiva responsabilità per le competenze ad esso attribuite. Egli è tenuto a cooperare attivamente con tutti gli organi sociali ed in particolare con il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Unico, assicurando la loro informazione in ordine alle più rilevanti attività organizzative e gestionali della società ed ai risultati complessivi e di settore.

In particolare, al Direttore Generale compete:

- a) eseguire le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea e svolgere ogni attività che gli sia affidata dal Presidente o dal Consiglio di Amministrazione;
- b) assumere la funzione di datore di lavoro nell'applicazione della normativa sulla sicurezza del lavoro;
- c) eseguire i provvedimenti attinenti all'efficienza e alla funzionalità degli uffici e dei servizi aziendali e al loro organico sviluppo garantendone il buon funzionamento ed i positivi risultati gestionali;

- d) individuare ed implementare un'adeguata procedura di controllo di gestione amministrativo-economico- finanziaria;
- e) sottoporre al Consiglio di Amministrazione e all' Assemblea lo schema del piano programmatico, del bilancio preventivo economico annuale e del conto consuntivo;
- f) curare l'adeguata istruzione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- g) riferire trimestralmente al Consiglio di Amministrazione sull'andamento e sui risultati della gestione;
- h) formulare proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione;
- i) partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione ed eventualmente proporre la convocazione allo stesso, fatta salva diversa indicazione debitamente motivata da parte del Presidente e/o Amministratore Unico;
- j) relazionare preventivamente al Consiglio di Amministrazione in merito alla necessità di stipulare convenzioni o contratti con terzi oltre il limite di valore di € 150.000,00 al fine di ottenerne l'autorizzazione alla spesa, se non già prevista nei piani economico-finanziari aziendali approvati. Sono fatti salvi i casi di urgenza in relazione ai quali il Direttore Generale dovrà informare preventivamente il Presidente/Amministratore Unico e dovrà relazionare in merito alla decisione assunta al primo Consiglio di Amministrazione utile;
- k) controllare e presiedere, salva sua delega ad altro funzionario della società, tutte le procedure di appalto, ivi comprese l'apertura delle offerte e l'aggiudicazione. Dovrà infine procedere agli acquisti in economia qualora ciò sia conforme alla legge;
- l) firmare gli ordinativi di incasso e di pagamento;
- m) nominare eventuali responsabili e/o preposti di adempimenti o funzioni disposte dalla legge;
- n) firmare la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- o) provvedere, salva sua delega ad altro dirigente o funzionario della società, alla cura delle pratiche amministrative per l'assunzione del personale nonché di tutti gli atti di gestione del relativo rapporto di lavoro, sino alla risoluzione dello stesso;
- p) dirigere il personale della Società e formulare proposte di variazione;
- q) adottare le misure disciplinari fino alla sospensione cautelativa del servizio del personale, fermo restando quanto previsto in materia di contratti collettivi di lavoro;
- r) formulare proposte per l'adozione dei provvedimenti di licenziamento;
- s) vigilare sul regolare iter attuativo delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione compreso l'invio agli Organi di controllo, se dovuto;
- t) intervenire personalmente nelle cause di lavoro con facoltà di conciliare o transigere la

controversia, salvo delegare altro dirigente o funzionario della Società con procura da conferirsi con le modalità previste dall' art. 420 del codice di procedura civile;

- u) ricevere copia dei verbali delle riunioni dell'Organo di Controllo e provvedere in ordine agli eventuali rilievi e suggerimenti in essi contenuti, informandone il Presidente;
- v) fornire ai soci i dati e le notizie richieste oltre a quelle previste dallo Statuto;
- w) coordinare l'attività di controllo finalizzata al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati stabiliti dalla Società;
- x) curare la pubblicazione degli incarichi degli amministratori e i relativi compensi nell'albo e nel sito informatico ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente;
- y) curare i rapporti di carattere tecnico-amministrativo con i soci e con altri Enti Pubblici e con i privati;
- z) esercitare tutte le altre attribuzioni conferitegli dalla legge e dallo Statuto della società.

Al Direttore Generale compete altresì, in via esclusiva, fatte salve le competenze del Consiglio di Amministrazione, la diretta ed esclusiva responsabilità ed il controllo di tutta l'attività gestionale della società e della corretta erogazione dei servizi previsti, nonché la diretta ed esclusiva responsabilità sul rispetto delle normative di settore alle quali è soggetta la società e delle autorizzazioni e/o concessioni rilasciate allo stesso dalle competenti Autorità amministrative.

Esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dalla Legge e dallo Statuto aziendale.

Art. 3 COMPILAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse deve essere redatta in carta semplice. Detta dichiarazione deve essere resa ai sensi del DPR 445/2000 secondo lo schema predisposto nell'allegato Modello 1 del presente avviso:

In essa gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) Cognome, nome, codice fiscale, residenza ed indirizzo pec per le comunicazioni relative al procedimento;
- b) luogo e data di nascita;
- c) di essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- d) di avere idoneità – psico – fisica all'impiego;
- e) di godere dei diritti civili e politici;
- f) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione o di sicurezza, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale che comportino l'interdizione alla costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;



Società Uninomiale

Società soggetta a coordinamento e controllo da parte del Comune di Porto S. Giorgio

- g) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi della normativa vigente;
- h) il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione al presente avviso;
- i) assenza di cause di ineleggibilità, incompatibilità e di altre condizioni impeditive al momento dell'accettazione della carica come previsto dalla normativa vigente;
- j) comprovata e qualificata esperienza dirigenziale nel ruolo di direttore generale con responsabilità di gestione per almeno tre anni – anche non continuativi – con indicazione del datore di lavoro e dei periodi di svolgimento dell'attività lavorativa, come da curriculum vitae allegato.

Alla stessa domanda dovrà essere allegato curriculum vitae, in formato europeo, da cui risulti l'esperienza professionale come richiesta al precedente art. 1.

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

A corredo della manifestazione di interesse dovranno essere allegati:

- curriculum formativo e professionale redatto in carta libera, in formato europeo, sotto forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 datato e firmato;
- fotocopia della carta di identità o di altro utile documento di riconoscimento in corso di validità, firmata su ogni pagina;
- Informativa privacy datata e sottoscritta.

Art. 4 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La manifestazione di interesse, debitamente sottoscritta dal candidato dovrà pervenire alla SGDS MULTISERVIZI SRL con una delle seguenti modalità:

- a) mediante invio dell'istanza per via telematica tramite posta certificata. Con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa dovrà essere inviata, **a pena di esclusione**, da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato al candidato e riconducibile alla sua persona fisica. L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido.

Si precisa che la mail spedita da una casella di posta non certificata non è idonea ad essere acquisita al protocollo e pertanto non potrà essere presa in considerazione

Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso pec, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica della SGDS MULTISERVIZI SRL diversi dal seguente:

concorsi@pec.sangiorgioservizi.it;



Società Uninomiale

Società soggetta a coordinamento e controllo da parte del Comune di Porto S. Giorgio

b) tramite raccomandata a/r, all'indirizzo: SGDS MULTISERVIZI SRL Via V. Veneto 5 63822 PORTO SAN GIORGIO –FM;

c) mediante consegna a mano presso la sede: SGDS MULTISERVIZI SRL Via V. Veneto 5 63822 PORTO SAN GIORGIO –FM esclusivamente nei seguenti orari: da Lunedì' a Venerdì' dalle ore 9.00 alle 12.30.

Nell'oggetto della mail, ovvero sulla busta, si deve indicare la seguente dicitura: **“Avviso Pubblico per l'individuazione di soggetti disponibili a candidarsi al ruolo di Direttore Generale della Società: SGDS MULTISERVIZI SRL”**.

Nel caso di invio effettuato mediante le modalità di consegna di cui alle precedenti lettere b) e c) il plico, contenente la manifestazione di interesse e i documenti a corredo da allegare di cui all' art. 4, dovrà essere chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura e recare la denominazione del candidato e l'indirizzo pec.

La manifestazione di interesse deve essere sottoscritta dal concorrente, non è richiesta alcuna autenticazione della sottoscrizione, neppure per le istanze trasmesse a mezzo del servizio postale.

Art. 5 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere inviata **entro le ore 12.30 del 03/01/2023**.

Il rispetto dei termini per la presentazione delle domande sarà valutato come segue:

In caso di invio tramite PEC farà fede la ricevuta di consegna rilasciata dal gestore;

a) In caso di raccomandata a/r farà fede il giorno di ricevimento presso la sede della società che dovrà comunque avvenire entro e non oltre le ore 12.30 del 03/01/2023:

b) In caso di consegna a mano farà fede la ricevuta rilasciata dall'ufficio protocollo della Società SGDS MULTISERVIZI SRL .

La Società non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi o a caso fortuito.

Art. 6 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR 679/16 si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dalla Società e dal Comune socio a cui gli stessi verranno trasmessi, esclusivamente per lo svolgimento del presente avviso e che gli stessi sono conservati presso la sede della Società in



Società Uninomiale

Società soggetta a coordinamento e controllo da parte del Comune di Porto S. Giorgio

archivio cartaceo ed informatico.

La mancata sottoscrizione e trasmissione dell'informativa privacy (allegato Modello 2) **comporta l'esclusione della selezione.**

Art. 7 DISPOSIZIONI VARIE

In capo ai soggetti che risponderanno al presente avviso non si configura alcun diritto o pretesa nei confronti della Società SGDS MULTISERVIZI SRL, rappresentando la manifestazione di interesse rispetto al presente avviso soltanto condizione per essere selezionati quali candidati alla carica di Direttore Generale.

I soggetti che avanzano la propria manifestazione di interesse, inoltre, dichiarano di accettare il meccanismo di scelta della carica di Direttore Generale prevista dal presente avviso.

Art. 8 PUBBLICITA`

Il presente bando sarà disponibile sul sito Internet della Società SGDS MULTISERVIZI SRL, e nell'Albo Pretorio del Comune di Porto San Giorgio Socio Unico della Società.

Per ulteriori chiarimenti e informazioni rivolgersi al n. di telefono 0734.671915 int. 4, referente Geom. Mariella Procaccini, o alla mail concorsi@sangiorgioservizi.it.

ART. 9 SELEZIONE

Le candidature verranno valutate da una Commissione esaminatrice composta da tre membri, all'uopo nominata dall'Organo Amministrativo in condivisione con il Socio Unico, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, secondo le modalità di cui all'art. 7 del Regolamento per il reclutamento del personale della SGDS Multiservizi s.r.l.

La Commissione esaminatrice procederà alla selezione tra i candidati che risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal presente bando ed alla stessa è demandato:

- l'esame delle domande di partecipazione e della documentazione allegata;
- la decisione in ordine all'ammissibilità dei candidati alla selezione medesima, la valutazione del curriculum vitae e l'attribuzione dei relativi punteggi;
- l'espletamento del colloquio di selezione e l'attribuzione dei relativi punteggi.

1. AMMISSIONE DELLE DOMANDE

Saranno ammessi i candidati le cui istanze saranno pervenute complete, integre, nei termini indicati dal presente avviso e con le formalità sopra esposte;

2. VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE

Le candidature saranno valutate sulla base dei titoli e delle esperienze maturate indicate esclusivamente nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae in formato europeo allegato (Modello 1);

3. COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà secondo le modalità disciplinate dal successivo art. 10.

La Commissione si riserva di effettuare la valutazione anche in presenza di una sola candidatura ritenuta idonea.

Le comunicazioni relative all'ammissione verranno effettuate esclusivamente tramite la pubblicazione nel sito web della società.

ART. 10 VALUTAZIONE DEI TITOLI E RELATIVI PUNTEGGI

Il totale dei punteggi tra titoli, esperienze lavorative e colloquio, pari ad un massimo 100/100, è così assegnato:

1. TITOLO DI STUDIO: Fino ad un massimo di 5/100 punti

per diploma di laurea con indirizzo giuridico-economico- politico o ingegneristico-tecnico o equipollenti secondo la normativa vigente:

- a. Laurea magistrale o vecchio ordinamento; punti 5
- b. Laurea quadriennale; punti 4
- c. Laurea triennale; punti 3

2. ESPERIENZA PROFESSIONALE: Fino ad un massimo di 65/100 punti.

Saranno valutate le esperienze professionali NEL RUOLO DI DIRETTORE GENERALE con responsabilità di gestione per almeno tre anni - pari a 36 mesi anche non continuativi - maturati in enti, società, aziende pubbliche o private, anche per il tramite di società controllate, con oggetto sociale analogo a quello della SGDS MULTISERVIZI S.R.L.

Per quanto riguarda le competenze in tutti i settori indicati dall'art. 1, comma 10 del presente bando il punteggio verrà attribuito come di seguito indicato: punti 0,1, 0,2 e 0,3 - alternativamente, in ragione delle competenze generali relative al ruolo e di quelle riguardanti la tipologia del servizio - per ogni mese contrattuale calcolato per intero se superiore a 15 gg/mese con il punteggio massimo previsto in corrispondenza di ciascun settore

- a. Acquisti, appalti e logistica; punti 0,1 per ogni mese per un massimo di 4 punti
- b. comprovata esperienza lavorativa presso società partecipate di enti locali, disciplinate dal D. Lgs. n. 155/2016: 0,1 per ogni mese fino ad un massimo di 4 punti
- c. Risorse umane ed organizzazione; punti 0,1 per ogni mese per un massimo di 4 punti
- d. competenze ed esperienza nel controllo di gestione e nella pianificazione economico-finanziaria e sistemi di controllo interno; punti 0,1 per ogni mese fino ad un massimo di 4 punti

- e. Igiene Urbana; punti 0,3 per ogni mese fino ad un massimo di 12 punti
- f. Distribuzione gas- metano; punti 0,3 per ogni mese fino ad un massimo di 12 punti
- g. Refezione scolastica: punti 0,2 per ogni mese fino ad un massimo di 10 punti
- h. Farmacie comunali: punti 0,2 per ogni mese fino ad un massimo di 10 punti
- i. esperienza in progetti di fusione, cessione e aggregazioni aziendali; punti 3
- j. esperienza nella gestione di servizi affidati in house; punti 2

saranno ammessi al colloquio i candidati che nella valutazione dell'esperienza professionale abbiano ottenuto un punteggio almeno pari a 30.

3. COLLOQUIO fino ad un massimo di 30/100 punti.

I candidati che nella valutazione dell'esperienza professionale abbiano ottenuto un punteggio almeno pari a 30/100 potranno sostenere il colloquio volto all'accertamento delle competenze come richieste dal presente bando, e alla valutazione delle capacità manageriali mediante discussione su argomenti attinenti le seguenti materie:

- a) la gestione delle società a partecipazione pubblica;
- b) la gestione di appalti dei servizi;
- c) la gestione del personale;
- d) i settori dell'igiene urbana;
- e) distribuzione del gas metano;
- f) refezione scolastica;
- g) farmacia comunale.

Il colloquio sarà inoltre volto ad approfondire le attitudini, le motivazioni e le aspettative, le capacità specifiche richieste dal lavoro in questione, il livello di adattabilità alla cultura aziendale e il grado di flessibilità rispetto al profilo atteso.

La Commissione Esaminatrice nella valutazione delle esperienze e conoscenze tecniche terrà in particolare conto dell'attività svolta dal candidato in merito a:

- a) L'esperienza maturata presso aziende pubbliche e private e/o presso Enti pubblici. o se presenti entrambi le posizioni lavorative.
- b) Gestione operativa e/o programmazione e controllo delle attività di servizi pubblici locali, in riferimento ai settori igiene ambientale, distribuzione gas e servizi strumentali.
- c) Capacità di pianificazione economico-finanziaria, valutazione progetti di investimento, esperienze in progetti di fusione, riorganizzazioni aziendali.
- d) Conoscenza della normativa relativa alla procedura delle gare di ambito per l'assegnazione del servizio di distribuzione gas.
- e) Esperienza professionale inerente all'appalto di lavori e di servizi ai sensi del Codice degli appalti



Società Uninomiale

Società soggetta a coordinamento e controllo da parte del Comune di Porto S. Giorgio

Pubblici.

f) Relativamente al curriculum formativo - professionale, la Commissione Esaminatrice attribuirà un punteggio globale desunto anche attraverso l'esame dei titoli di studio.

I concorrenti potranno verificare data e luogo dell'espletamento del colloquio sul sito istituzionale della SGDS Multiservizi srl (link <http://www.sangiorgioservizi.it/index.php/societa-trasparente/selezione-del-personale/bandi-di-selezione-del-personale>), pubblicato almeno otto giorni prima dell'inizio del colloquio stesso.

Il presente avviso non vincola la Società, e i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di manifestazione di disponibilità.

A conclusione della selezione, la Commissione, sulla base degli elementi di valutazione, proporrà all'Assemblea della Società una graduatoria dei candidati che risultano in possesso della professionalità e delle competenze idonee al perseguimento degli obiettivi inerenti alla carica di Direttore Generale a partire dal candidato che ha ottenuto il maggior punteggio.

Dell'esito della graduatoria inerente al procedimento di valutazione verrà data comunicazione tramite pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

ART. 11 CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Al candidato classificato al primo posto della graduatoria, che dovrà formalizzare espressa accettazione, sarà conferito l'incarico di Direttore Generale della SGDS MULTISERVIZI SRL dall'assemblea della società ai sensi dell'Art. 17 dello statuto aziendale. L'incarico di Direttore Generale sarà conferito con contratto di dirigente di diritto privato a tempo determinato per un periodo di tre anni decorrenti dalla data di stipulazione e potrà essere riconfermato alla scadenza per uno stesso periodo.

ART. 12 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico del Direttore Generale per il presente incarico sarà costituito da una retribuzione fissa e da una retribuzione di risultato.

La retribuzione fissa è pari ad € 80.000,00 (ottantamila/00) annuale lordo comprensivo di tredicesima da erogarsi in n. 13 mensilità oltre agli oneri previsti dal Contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento. La retribuzione variabile, di natura integrativa, è riferita alle prestazioni attese ed ai risultati conseguiti, che saranno determinati dall'assemblea della società.

Eventuali ulteriori condizioni verranno successivamente pattuite fra le parti. Nel caso in cui l'incarico venga conferito a dipendente pubblico, questi deve essere collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata del contratto. Al Direttore Generale verrà applicato il CCNL per i Dirigenti settore industria.



Società Uninomiale

Società soggetta a coordinamento e controllo da parte del Comune di Porto S. Giorgio

Art. 13 ULTERIORI DISPOSIZIONI

Si precisa, altresì, che si procederà alla formazione della graduatoria, anche in presenza di una sola domanda valida, sempre che sia ritenuta congrua dalla commissione giudicatrice con riferimento alle specifiche richieste contenute nel presente avviso.

E' comunque facoltà della società non procedere all'assegnazione dell'incarico qualora le candidature ricevute non siano ritenute idonee.

Porto San Giorgio, 13/12/2022

SGDS Multiservizi srl
L'Amministratrice Unica
Avv. Maria Gabriella Caliendo