



GESTIONE SERVIZI TERRITORIALI GESTE SRL

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER CURRICULA E COLLOQUIO PER L'ATTIVAZIONE DI N.1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER LA FIGURA DI COORDINATORE TECNICO ORGANIZZATIVO CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DELLA SOCIETA'**

L'AMMINISTRATORE UNICO  
DISPONE E RENDE NOTO

Che è indetta una procedura ad evidenza pubblica di valutazione comparativa per titoli e colloquio per l'attivazione di n. 1 contratto di collaborazione coordinata e continuativa per l'incarico professionale di coordinatore tecnico organizzativo con particolare attenzione alla gestione amministrativa e finanziaria della società.

**Art. 1: Oggetto del contratto e trattamento giuridico**

La società Gestione Servizi Territoriali GeSTe Srl, società sotto il controllo del socio unico Comune di San Giuliano Terme che ne detiene il 100% del capitale, indice una procedura ad evidenza pubblica di valutazione comparativa per *curricula* e colloquio per l'attivazione di n. 1 contratto di collaborazione coordinata e continuativa per l'incarico professionale di coordinatore tecnico organizzativo con particolare attenzione alla gestione amministrativa e finanziaria della società.

L'incarico avrà durata pari a 3 esercizi, compreso quello in corso e fino all'approvazione del bilancio dell'ultimo esercizio.

Il contenuto della prestazione consisterà in:

- gestione amministrativa e finanziaria della società;
- controllo di gestione;
- gestione risorse umane e gruppi di lavoro;
- gestione progetti e commesse;
- coordinamento tecnico organizzativo del settore manutenzioni;
- gestione dei sistemi di qualità.

Il compenso previsto per l'incarico è stato quantificato nel seguente importo annuo: Euro 50.000,00 (cinquantamila/00) al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali previste dalla normativa vigente e di ogni altro onere che la legge non ponga espressamente a carico del committente.

**Art. 2 – Requisiti**

Requisiti generali:

1. Per partecipare alla suddetta selezione il candidato dovrà trovarsi nelle seguenti condizioni:

- a) essere cittadino italiano o di altro Paese dell'Unione Europea o essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi

- (extracomunitari) purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) avere età non inferiore ad anni 18;
  - c) avere idoneità psico-fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale da ricoprire e allo svolgimento dei compiti lavorativi propri del profilo professionale indicato nonché l'assenza di condizioni fisiche e/o di patologie che impediscano e/o limitino l'impiego lavorativo nelle mansioni; La società ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
  - d) per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
  - e) non avere riportato condanne penali e non essere interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
  - f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.
2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva, e mantenuti fino al momento della stipula del contratto di collaborazione.
3. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura, comporta l'esclusione dalla selezione stessa. Esso costituirà, altresì, causa di risoluzione del contratto di collaborazione, ove già firmato.

#### Requisiti specifici:

- Oltre ai requisiti generali, il candidato deve essere in possesso delle seguenti caratteristiche:
- Per la partecipazione alla selezione è richiesta una delle seguenti tipologie di qualificazione professionale, da indicare specificatamente nell'apposita sezione della domanda di partecipazione alla selezione: **diploma di Laurea vecchio ordinamento, Laurea specialistica (D.M. 509/1999) o Laurea magistrale (D.M. 270/2004) in economia e commercio o ingegneria** (per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che entro la data di scadenza del presente bando sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti).

#### La valutazione dei candidati terrà conto dei seguenti requisiti preferenziali:

- specifica conoscenza, acquisita in ambito di prestazioni professionali dimostrabili e comparabili con quelle richieste della durata di almeno cinque anni, dell'ordinamento e delle modalità gestionali delle società partecipate degli enti locali ed in particolare:
  - esperienza come amministratore o direttore di società in-house;
  - esperienza nella gestione di commesse e di progetti;
  - esperienza nel controllo di gestione e nell'utilizzo degli strumenti ad esso finalizzati;
  - esperienza nella gestione dei sistemi di qualità.
- capacità relazionali e negoziali dimostrabili con esperienza di natura direzionale che abbia comportato responsabilità nell'impiego di risorse umane, finanziarie e strumentali per la durata di almeno cinque anni.

**I requisiti precedenti debbono essere espressamente indicati in modo puntuale nel curriculum, nel quale andranno anche indicati, ai fini della valutazione comparativa, i risultati ottenuti e le esperienze maggiormente significative.**

### **Art. 3 – Domanda e termine per la presentazione**

Gli interessati a partecipare alla selezione comparativa in possesso dei requisiti sopra indicati, potranno inoltrare GeSTe Srl apposta manifestazione di interesse, redatta in carta libera, sul modello appositamente predisposto (allegato sub A) e firmata con firma autografa dell'istante, allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità comprovante l'identità dell'istante, unitamente al curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto.

Le dichiarazioni contenute nei documenti sopra indicati hanno valore sostitutivo di certificazione e dovranno contenere le indicazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di funzioni svolte dall'interessato/a.

Alle stesse, rese nella manifestazione di interesse e nel curriculum vitae, si riconosce valore di autocertificazione, con riserva di GeSTe di verificarne la veridicità.

Il modello "sub A" di manifestazione di interesse, disponibile in formato Word per la compilazione, è scaricabile dal sito dall'apposito link predisposto nella sezione dedicata sul sito internet della società [www.geste.it](http://www.geste.it) nella sezione "Società trasparente" – "Selezione del personale".

**L'istanza dovrà pervenire a pena di esclusione entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 25 ottobre 2022.**

Il giorno **28 ottobre 2022 alle ore 12:00** sarà pubblicato, sul sito web della società [www.geste.it](http://www.geste.it) nella sezione "Società trasparente" – "Selezione del personale", l'elenco degli ammessi al colloquio senza necessità di ulteriore comunicazione personale.

Il colloquio si svolgerà il **3 novembre 2022 alle ore 8:45** presso la sede amministrativa della GeSTe in via G.B. Niccolini 40, Ufficio dell'Amministratore unico al secondo piano.

Il giorno **4 novembre 2022** sarà pubblicato l'esito della procedura di valutazione sul sito web della società [www.geste.it](http://www.geste.it) nella sezione "Società trasparente" – "Selezione del personale".

In caso di consegna a mano o di spedizione a mezzo posta, l'istanza di partecipazione, corredata dalla relativa documentazione, dovrà essere inserita all'interno di una busta chiusa indirizzata a Gestione Servizi Territoriali GeSTe Srl, via G. B. Niccolini, 40/42 - 56017 San Giuliano Terme (PI), recante, all'esterno, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: **"Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per curricula e colloquio per l'incarico di coordinatore tecnico organizzativo"**.

In caso di invio a mezzo PEC si dovranno riportare nell'oggetto: il nome e cognome del candidato e la dicitura **"Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per titoli e colloquio per l'incarico di coordinatore tecnico organizzativo"**.

L'invio dell'istanza a GeSTe dovrà avvenire esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- **Consegna a mano**, in busta chiusa recante la dicitura di cui sopra, presso gli uffici della sede amministrativa della stessa in via G. B. Niccolini 40/42 - 56017 San Giuliano Terme (PI) nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e di martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 16.00. In questo caso la domanda sarà protocollata con contestuale rilascio di ricevuta al

consegnatario.

- **Spedizione in busta chiusa** recante la dicitura di cui sopra, mediante raccomandata a/r, indirizzata a Gestione Servizi Territoriali GeSTe Srl, via G. B. Niccolini, 40/42 - 56017 San Giuliano Terme (PI). Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento **NON farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante**. I candidati le cui domande trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al protocollo della società entro il termine di scadenza, non saranno ammessi a partecipare alla procedura concorsuale.
- **Spedizione a mezzo posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato**, all'indirizzo della società: [geste@pec.it](mailto:geste@pec.it). Farà fede la data e l'ora di arrivo del gestore della posta elettronica certificata di GeSTe. La ricevuta di avvenuta consegna viene inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente dal gestore di PEC di GeSTe.  
Si precisa che la spedizione via PEC potrà essere fatta soltanto servendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata esclusivamente personale a pena di non ammissione, dando atto che non sarà, pertanto, ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica certificata altrui e non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati o pervenuti a indirizzi di posta elettronica di GeSTe differenti da quello sopra indicato. Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC sopra segnalata.

Comportano l'esclusione dalla procedura in questione, oltre che il mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso e dalle leggi in materia, l'omissione nella istanza:

- del cognome e del nome;
- della residenza e domicilio;
- della firma a sottoscrizione della medesima;
- del documento d'identità in corso di validità.

Sono sanabili soltanto le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione come sopra specificato.

La eliminazione delle citate irregolarità deve avvenire entro il termine fissato dall'Amministratore e comunque non oltre 2 giorni, a pena di decadenza, a mezzo di trasmissione di dichiarazione integrativa, firmata dall'interessato attestante il possesso del requisito la cui esistenza era stata dichiarata irregolare od omessa.

GeSTe non assume responsabilità per la mancata consegna delle istanze dovuta alla inesatta indicazione del recapito da parte degli interessati, né per eventuali disguidi della corrispondenza imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 4 – Esame delle candidature**

La procedura di valutazione comparativa finalizzata all'attribuzione dell'incarico di collaborazione coordinata e continuativa consiste nella comparazione delle domande e dei curricula pervenuti, attraverso la compilazione di una scheda sintetica, da parte dell'Amministratore unico, coadiuvato da una Commissione appositamente nominata.

Per la valutazione sono previsti complessivi 100 punti ripartiti nel modo seguente:

1. Titoli culturali: voto di laurea, possesso altri titoli (es. Master, PhD) **(per un massimo di punti 20)**;
2. Esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento **(per un massimo di punti 10)**:
  - specifica conoscenza, acquisita in ambito di prestazioni professionali dimostrabili della durata di almeno cinque anni, dell'ordinamento e delle modalità gestionali delle società partecipate degli enti locali ed in particolare:
    - esperienza come amministratore o direttore di società in-house;
    - esperienza nella gestione di commesse e di progetti;
    - esperienza nel controllo di gestione e nell'utilizzo degli strumenti ad esso finalizzati;
    - esperienza nella gestione dei sistemi di qualità.
  - capacità relazionali e negoziali dimostrabili con esperienza di natura direzionale che abbia comportato responsabilità nell'impiego di risorse umane, finanziarie e strumentali per la durata di almeno cinque anni.

3. Al colloquio verranno attribuiti un massimo di 70 punti.

Il colloquio si intenderà superato se il candidato avrà ottenuto la valutazione di almeno 50 punti.

L'ambito di verifica del colloquio sarà il seguente: la conoscenza generale delle attività e del complesso delle procedure inerenti alla posizione bandita.

I parametri di giudizio saranno i seguenti:

- Capacità di rispondere in modo corretto ai quesiti proposti
- Chiarezza e sinteticità di esposizione
- Capacità critica
- Conoscenza della lingua inglese.

**L'idoneità al conferimento dell'incarico è vincolata ad un punteggio finale pari o superiore a 70 punti.**

Al termine della procedura di valutazione verrà redatto un verbale nel quale si darà conto delle valutazioni espresse nei confronti dei candidati e verrà stilata la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punteggi attribuiti ai candidati. L'incarico verrà conferito al candidato che raggiungerà la valutazione più elevata.

La procedura in questione, essendo finalizzata unicamente all'individuazione del contraente da incaricare non dà luogo a graduatoria, fatta salva la possibilità per la società, nel caso di cessazione del rapporto di lavoro per qualsiasi motivo nei primi 12 dodici mesi di servizio del candidato maggiormente idoneo, di procedere all'assunzione del candidato successivo.

#### **Art. 7 - Norme finali**

Non saranno prese in considerazione istanze avanzate prima della pubblicazione del presente avviso.

Gli aspiranti alla procedura comparativa di cui al presente avviso, con la presentazione della domanda dichiarano di conoscere e rispettare tutte le norme all'uopo vigenti.

GeSTe si riserva la facoltà, per giustificati motivi, di sospendere, revocare, prorogare o modificare in tutto o in parte il presente avviso

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet della società [www.geste.it](http://www.geste.it) nella sezione “Società trasparente” – “Selezione del personale”.

#### **Art. 8 - Trattamento dei dati personali**

Sulla base di quanto previsto dal D. Lgs del 30.06.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), modificato dal D. Lgs. 101 del 10/08/2018 recante Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) GeSTe (titolare del trattamento) informa che il trattamento dei dati personali raccolti per il ricevimento domande di partecipazione alla procedura comparativa per l’incarico professionale di coordinatore tecnico organizzativo con particolare attenzione alla gestione amministrativa e finanziaria di GeSTe è improntato ai principi della correttezza, trasparenza, tutela di riservatezza, rispetto dei diritti e della dignità dell’interessato e finalizzato esclusivamente all’espletamento della procedura di raccolta delle istanze per il suddetto incarico. Tale trattamento avverrà a cura di personale appositamente incaricato e preposto al procedimento, con l’utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

#### **Art.7 - Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è l’Amministratore unico di GeSTe.

#### **ALLEGATI:**

- Modello sub A – Manifestazione di interesse;

San Giuliano Terme, 18 ottobre 2022

Dott.ssa Marianna Aste  
Amministratore unico