

**AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO A TEMPO INDETERMINATO DI
DIRETTORE DELLA S.E.C.AL. S.R.L.**

Premesso che:

- con Deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 28.10.2005 è stata espressa la volontà di costituire una società a prevalente capitale pubblico denominata S.E.C.AL. S.p.A. per la gestione delle entrate comunali, tributarie e patrimoniali, nonché di altri servizi connessi e con atto dinanzi il Notaio Andrea Pinna Vistoso Rep. N. 12305 del 12/07/2007 si è provveduto alla costituzione della suddetta Società mista ed all’approvazione dello Statuto;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 93 del 29.12.2022, recante “Trasformazione giuridica in S.r.l. e approvazione schema di Statuto” ed in data 27.06.2023, con atto Rep. N. 30173 a rogito del Notaio Andrea Pinna Vistoso, è stato approvato dall’Assemblea dei Soci, il nuovo Statuto sociale della Società S.E.C.AL. S.r.l..

Richiamati:

- la Deliberazione di Consiglio comunale n. 92 del 29.12.2022 avente ad oggetto “SOCIETÀ IN HOUSE S.E.C.AL S.P.A. INTERAMENTE PARTECIPATA DAL COMUNE DI ALGHERO: RIDEFINIZIONE DELLA MISSION E REVISIONE DELLE ATTIVITA' CONTRATTUALI RELATIVE AI SERVIZI PER LA GESTIONE, IN CONCESSIONE, DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE”;
- la Relazione ex art. 192, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016, Allegato 1), redatta in data 14.12.2022, allegata alla Deliberazione C.C. n. 92 del 29.12.2022, che prevede in organico una figura apicale;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 188 del 07.06.2023 recante “SOCIETÀ IN HOUSE S.E.C.AL S.P.A. INTERAMENTE PARTECIPATA DAL COMUNE DI ALGHERO: ESECUZIONE DELIBERA DI C.C. N. 92/2022 RIDEFINIZIONE DELLA MISSION E REVISIONE DELLE ATTIVITA' CONTRATTUALI RELATIVE AI SERVIZI PER LA GESTIONE, IN CONCESSIONE, DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO”
- il Contratto n. 576 del 15.06.2023 di Concessione del Servizio di gestione ordinaria delle entrate tributarie e di altre entrate patrimoniali, di accertamento tributario e recupero crediti, di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie, di gestione del contenzioso conseguente alle attività affidate.

Dato atto:

- della deliberazione del Consiglio di Amministrazione della S.E.C.AL. del 13/11/2025, con la quale si approva il presente bando;

Il Presidente del C.d.A.

Dando garanzia di pari opportunità tra uomo e donna per l’accesso all’incarico in epigrafe,

RENDE NOTO

Che è intenzione della S.E.C.AL. S.R.L. indire pubblica selezione, per titoli e colloquio, per l'assunzione di un Direttore, per mezzo di contratto di lavoro subordinato, a tempo pieno, con durata a tempo indeterminato come determinato nel successivo art. 7.

NOTIZIE GENERALI

Con Deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 28.10.2005 è stata espressa la volontà di costituire una società a prevalente capitale pubblico denominata S.E.C.AL. S.p.A. per la gestione delle entrate comunali, tributarie e patrimoniali, nonché di altri servizi connessi e con atto n. 12305 del 12/07/2007 si è provveduto alla costituzione della suddetta Società mista ed all'approvazione dello Statuto;

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 93 del 29.12.2022, recante "Trasformazione giuridica in S.r.l. e approvazione schema di Statuto" ed in data 27.06.2023, con atto Rep. N. 30173 a rogito del Notaio Andrea Pinna Vistoso, è stato approvato dall'Assemblea dei Soci, il nuovo Statuto sociale della Società S.E.C.AL. S.r.l.;

La S.E.C.AL. S.R.L. attualmente svolge, in favore del Comune di Alghero con Contratto n. 576 del 15.06.2023, il Servizio di gestione ordinaria delle entrate tributarie e di altre entrate patrimoniali, di accertamento tributario e recupero crediti, di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie, di gestione del contenzioso conseguente alle attività affidate.

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA SELEZIONE

Assunzione di un Direttore, per mezzo di contratto di lavoro subordinato, a tempo pieno ed indeterminato.

Le funzioni del Direttore della S.E.C.AL. S.r.l., sono quelle relative alle attività previste dal contratto di servizio tra la Società ed il Comune e tutte quelle che dovessero essere oggetto di nuovo affidamento, anche da parte di altri Enti/soggetti, rientranti nell'oggetto sociale dello Statuto, che qui si riportano concisamente quelle attualmente in vigore.

Attività previste nel Contratto di servizio:

A) concessione del servizio di gestione e riscossione di tutte le attività ordinarie delle entrate tributarie e patrimoniali, compresi i servizi connessi, accessori e complementari, di formazione e aggiornamento banche dati, sportello per il pubblico, emissione avvisi di pagamento, relative alle entrate comunali tributarie ed extratributarie, quali ad esempio quelle di seguito riportate:

- Imposta Municipale Propria (IMU);

- Tassa sui Rifiuti (TARI);
- Tassa sull'Occupazione di Spazi e Aree Pubbliche (TOSAP);
- Imposta di soggiorno;
- Diritti sulle pubbliche affissioni (DPA);
- Canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (CIMP);
- Canone Unico Patrimoniale e Canone Unico Mercatale (CUP e CUM);
- Fitti di banchi box nei mercati civici al coperto;
- Canoni di locazione e concessione di immobili e di aree di proprietà comunale.

B) Concessione del servizio di gestione dell'attività di accertamento tributario e dell'attività di controllo degli adempimenti connessi alla gestione delle entrate patrimoniali, compresa l'emissione dell'avviso di accertamento esecutivo, ed attività propedeutiche e successive a tali servizi.

C) Concessione del servizio di gestione della riscossione coattiva, compresi i servizi connessi, accessori e complementari, delle entrate tributarie e delle entrate extra-tributarie, per le quali la riscossione non sia stata affidata o non venga affidata ad altri soggetti.

D) Concessione della gestione del contenzioso tributario, extra-tributario e delle procedure concorsuali per i procedimenti instaurati in conseguenza degli atti emessi e delle procedure gestite nelle funzioni oggetto della concessione stessa, ivi comprese le attività stragiudiziali e quelle relative alle procedure concorsuali.

E) Servizio di materiale affissione dei manifesti, informatizzazione e digitalizzazione delle procedure;

F) supporto al Comune per la predisposizione di tutti i provvedimenti di competenza dello stesso in materia tributaria;

G) gli eventuali servizi strettamente connessi e collegati con la gestione delle entrate tributarie di pertinenza dell'ente, comprese tutte le attività riguardanti la predisposizione di rendicontazioni e/o certificazioni previste dalla normativa o comunque richieste da altre amministrazioni, enti o organismi di controllo;

H) la fornitura di supporto ai Servizi comunali nella formulazione delle previsioni di entrata in relazione alle succitate entrate;

I) l'esecuzione, anche su richiesta del Comune, di sopralluoghi e verifiche di tipo tecnico connesse alle attività di gestione delle entrate.

Attività previste dallo Statuto:

“1. La Società ha per oggetto esclusivo la gestione dei servizi inerenti le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate e delle attività connesse, complementari, accessorie ed ausiliarie indirizzate al supporto delle attività di gestione tributaria, extra-tributaria e patrimoniale del Comune di Alghero e degli eventuali altri soci pubblici che la controllano nell'ambito

territoriale di competenza dei medesimi.

2. Ai fini del conseguimento degli scopi sociali e nell'ambito delle suddette attività, la Società, in particolare, può:

– gestire, mantenere e sviluppare il software applicativo a supporto delle funzioni svolte degli uffici responsabili delle entrate del Comune di Alghero e da eventuali altri soci pubblici, in coerenza con l'evolversi delle tecnologie dell'informatica e della comunicazione (ICT) e secondo strategie delineate nell'ambito dei programmi annuali e pluriennali dell'Amministrazione Comunale e degli altri eventuali soci pubblici; gestire e sviluppare l'infrastruttura di rete necessaria al funzionamento del Sistema Informativo; sviluppare ed utilizzare i sistemi informatici fondati sull'accesso ai dati catastali ovvero su altre informazioni georeferenziate;

– allestire l'Anagrafe tributaria comunale, quale base dati unitaria delle posizioni rilevanti ai fini della gestione delle entrate comunali e implementare le informazioni trattate dai sistemi informativi a supporto delle entrate, attraverso le attività di digitazione di atti relativi alle singole entrate, aggiornamento massivo, bonifica di informazioni errate e incongrue, manutenzione delle basi dati in relazione alle attività di gestione svolte dalla società, oppure in capo agli uffici responsabili delle entrate;

– acquisire basi dati di informazioni strutturate da sistemi esterni, eventualmente interconnessi con il Sistema Informativo, nell'ambito dei rapporti istituzionali del Comune di Alghero e degli eventuali altri soci pubblici con amministrazioni pubbliche ed aziende erogatrici di servizi e nel quadro delle leggi vigenti in materia di circolazione delle informazioni e di riservatezza dei dati personali ai fini della gestione delle entrate;

– assistere i cittadini nell'assolvimento degli adempimenti connessi al calcolo delle somme dovute, in via ordinaria o a seguito di ravvedimento o sollecitazione al pagamento, e all'individuazione dell'esistenza dei requisiti di agevolazione o esenzione; ricevere il pubblico presso sportelli fisici; fornire servizi di assistenza informativa e di disbrigo di pratiche a distanza attraverso canali telematici; fornire servizi agli intermediari fiscali per la facilitazione degli adempimenti ad essi demandati dai cittadini in materia di entrate comunali; analizzare, studiare e svolgere attività di ricerca sulla consistenza e la dinamica evolutiva dei fenomeni di evasione tributaria e patrimoniale, anche a supporto della formazione delle decisioni dell'Amministrazione comunale e degli altri eventuali soci pubblici in materia di lotta all'evasione;

– gestire la riscossione delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali, anche attraverso la cura dei rapporti di servizio e le convenzioni a supporto della riscossione intercorrenti tra il Comune di Alghero e degli eventuali altri soci pubblici con amministrazioni ed enti pubblici o soggetti privati, fornitori di servizi connessi alla riscossione;

– analizzare, studiare ed elaborare proposte di sviluppo dei sistemi di riscossione tradizionali ed innovativi in coerenza con l'attuazione degli indirizzi comunali in materia di semplificazione e innovazione della riscossione o di attivazione della riscossione diretta delle entrate comunali;

– assicurare la rendicontazione unitaria dei pagamenti, ai fini della diffusa disponibilità delle informazioni sui flussi di cassa relativi alle entrate comunali e della loro corretta imputazione nel bilancio del Comune di Alghero e degli eventuali altri soci pubblici, attraverso appositi moduli del Sistema Informativo;

– elaborare le informazioni rilevanti ai fini dell'effettuazione dei controlli necessari per la verifica del corretto assolvimento degli adempimenti connessi al prelievo tributario e patrimoniale; applicare gli istituti di recupero dell'evasione previsti dalle norme legislative e regolamentari vigenti, per ciascun tipo di entrata oggetto di affidamento, privilegiando i dispositivi di incentivazione alla regolarizzazione spontanea e di deflazione del rischio di contenzioso tributario e amministrativo; assicurare il supporto tecnico-operativo all'emanazione degli atti di sollecito, invito, liquidazione ed accertamento ed iscrizione a ruolo delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune di Alghero e degli eventuali altri soci pubblici;

– effettuare le attività di supporto tecnico e la cooperazione amministrativa in materia di entrate, derivanti da obblighi, accordi o convenzioni di collaborazione intercorrenti tra il Comune di Alghero e eventuali altri soci pubblici con altre amministrazioni pubbliche;

– cooperare con altri enti e amministrazioni pubbliche in materia di acquisizione e fornitura di informazioni, di progettazione e analisi sui fenomeni di evasione tributaria e patrimoniale, e sui temi di organizzazione, formazione, sviluppo di processi di lavoro attinenti ai servizi alla Società delegati.

3. La Società nel gestire le funzioni e i servizi relativi alla riscossione delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali, potrà coordinare i procedimenti amministrativi delegati dai soci e tutte le attività previste nei contratti di servizi stipulati con i soci.

4. La Società può, in particolare, provvedere ad assicurare l'applicazione e la riscossione della tariffa/tassa per la gestione dei rifiuti urbani.

5. La Società può contrarre mutui, richiedere fidi, scontare e sottoscrivere effetti sia con istituti pubblici che privati, concedere e ricevere fidejussioni e ipoteche di ogni ordine e grado nei limiti della normativa vigente.”.

6. E' fatto divieto alla Società di effettuare qualsivoglia attività di commercializzazione della pubblicità sia diretta che indiretta.

La funzione del Direttore comprende le funzioni derivanti dall'applicazione del Regolamento sui controlli delle società, degli enti e degli organismi partecipati dal Comune di Alghero, approvato con apposite Deliberazioni consiliari, e quelle derivanti dal rispetto degli indirizzi impartiti dal Comune di Alghero, quale unico socio della Società *in house*.

Il Direttore ha la responsabilità in ordine allo sviluppo tecnico ed organizzativo delle attività della Società ed al suo buon andamento amministrativo, contabile e finanziario, anche in relazione agli obblighi delle società in controllo pubblico. Provvede a delineare la programmazione delle attività ed i progetti di sviluppo della Società.

Al Direttore è demandata l'organizzazione generale dei processi di lavoro, nonché la gestione del personale, con la definizione dell'organigramma, dei livelli di responsabilità e delle funzioni assegnate al personale. Assume, inoltre, la responsabilità del coordinamento, del controllo, della misurazione e della rendicontazione degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione, garantendo l'economicità, l'efficienza e l'efficacia dei processi e dei procedimenti. Il Direttore verrà nominato Funzionario Responsabile del Tributo/Entrata, per tutte le entrate gestite dalla Società, assumendone contestualmente tutte le responsabilità collegate a tale incarico.

A tal fine, il candidato dovrà saper affrontare problematiche manageriali anche complesse, analizzandole ogni aspetto e individuandone tempestivamente le soluzioni.

ARTICOLO 2 – REQUISITI

Il candidato deve dimostrare di aver sviluppato, in precedenti esperienze professionali, capacità di tipo manageriale nel campo della gestione dei Tributi Locali, ed in particolare nella gestione ordinaria, e nella gestione delle attività di accertamento e della riscossione coattiva.

Dovrà possedere le competenze necessarie per adempiere le funzioni e gli obblighi legislativi e contrattuali che competono alla Società e dovrà avere consolidata esperienza come Dirigente – Funzionario di Ufficio Tributi di Ente Locale oppure come Direttore Tecnico di Società pubbliche o private operanti nel campo della riscossione delle imposte locali.

ARTICOLO 3 – ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A. Requisiti generali

1. Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.94, n. 174 e successive modificazioni;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Di non aver riportato condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità penale, patrimoniale, dirigenziale e disciplinare né di avere procedimenti in corso della stessa natura. In caso contrario, fornire precisa informazione in merito al fine di verificare la compatibilità con lo status di dipendente di una società pubblica;
4. Non essere stati destituiti dall'impiego a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego pubblico per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati per le medesime cause;
5. Essere in possesso dei requisiti specifici per il profilo messo a concorso. I requisiti per l'accesso alla selezione devono essere posseduti dai candidati al momento della scadenza del termine per la

presentazione delle domande e per tutta la durata procedurale fino alla stipula del contratto individuale di lavoro;

6. Idoneità al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego, con assenza di condizioni psicofisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti d'istituto;

7. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;

8. Titolo di studio ed esperienza professionale espressamente specificati nel presente bando.

B. Titoli di studio

I titoli di studio richiesti sono:

1. Diploma di laurea (DL), di cui all'Ordinamento preesistente al Decreto Ministeriale n.509 del 03.11.1999 in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze Statistiche e loro equipollenti;

2. Laurea specialistica (LS) – ex decreto n.509/1999 o Laurea magistrale (LM) – ex decreto n. 270/2004 appartenente ad una classe cui è equiparato il Diploma di Laurea in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze Statistiche e loro equipollenti.

C. Esperienza professionale

Il candidato dovrà dimostrare il possesso particolare e comprovata esperienza professionale nel campo della gestione delle entrate tributarie ed extratributarie locali, in particolare nelle fasi della gestione ordinaria ed in quella straordinaria (attività di accertamento e di riscossione coattiva).

Costituiscono oggetto di verifica del possesso dei requisiti di esperienza professionale di cui al presente punto, seppure a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'aver maturato esperienza in contesti lavorativi nei quali sono state gestite le seguenti attività inerenti le entrate locali:

1. studio e pianificazione delle entrate tributarie ed extratributarie;

2. programmazione delle entrate tributarie ed extratributarie;

3. gestione dei rapporti con il contribuente/utente (informazione, supporto nella predisposizione della dichiarazione e delle sue variazioni, ecc.)

4. riscossione ordinaria delle entrate tributarie ed extratributarie (gestione e rendicontazione);

5. attività di accertamento delle entrate tributarie e di contestazione delle entrate extratributarie, con correlata e conseguente assistenza al contribuente/contraente;

6. riscossione coattiva;

7. precontenzioso (attività deflattiva del contenzioso tributario);

8. contenzioso.

Le esperienze devono essere state maturate in ruoli di direzione o di responsabilità gestionale in organismi ed enti pubblici e privati ovvero in aziende pubbliche o private in Italia, operanti nell'ambito della gestione delle entrate Tributarie ed Extratributarie locali.

Nel caso di candidati provenienti da altri Stati membri dell'U.E. è richiesta la conoscenza della lingua Italiana. La verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto, avrà luogo sulla base della normativa italiana vigente in materia.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Saranno inoltre considerati come elementi qualificanti le competenze specifiche maturate nell'ambito della gestione ed organizzazione delle risorse umane.

ARTICOLO 4 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non possono accedere alla selezione coloro che si trovino esclusi dall'elettorato politico attivo, coloro che abbiano riportato condanne penali e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause.

ARTICOLO 5 – MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione avverrà con una procedura volta alla valutazione comparativa delle professionalità possedute dai candidati, tramite esame dei titoli di studio e delle esperienze professionali inseriti nei curricula e di colloquio, espletata da apposita Commissione di esperti nelle materie oggetto di selezione da nominarsi con apposita Determinazione del Presidente del C.d.A. della S.E.C.AL. S.r.l., secondo i seguenti criteri:

A) TITOLI DI STUDIO

FINO A MAX PUNTI 3

Parametro	Punteggio Massimo	Assegnazione punteggio
Altri titoli di studio	3 punti. 2 punti per titoli come quelli elencati nella colonna accanto; più 1 punto per titolo di laurea (ulteriore a quello di ammissione e comunque attinente all'oggetto del	Dottorato di ricerca: 2 punti

	bando); più 1 punto per ulteriore titolo sempre tra quelli elencati nella predetta colonna; per un massimo complessivo di punti 3.	
		Corsi di specializzazione: 2 punti
		Diplomi di master (con certificazione di superamento esame finale) 2 punti
		Seconda laurea 1 punto

Possono essere valutati solo i titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'ammissione alla procedura, sempre che gli stessi siano attinenti alla posizione di lavoro messa a selezione.

I titoli di studio inferiori rispetto a quelli richiesti per l'accesso non possono formare oggetto di valutazione.

B) ESPERIENZE PROFESSIONALI

FINO A MAX PUNTI 8

Parametro	Punteggio Massimo	Assegnazione punteggio
Ruoli di dirigenza e/o direzione in organismi ed enti pubblici o privati ovvero in aziende pubbliche o private	5	Per ogni anno di esperienza maturata nella posizione indicata 1 punto
Ruoli di coordinamento nell'ambito della gestione ordinaria ed accertativa e della riscossione coattiva dei tributi locali e delle entrate comunali.	3	Per ogni anno di esperienza maturata nella posizione indicata 1 punto

C) CURRICULUM PROFESSIONALE

FINO A MAX PUNTI 4

Per la valutazione del curriculum si fa riferimento all'insieme delle esperienze professionali e formative, nonché delle relative conoscenze e capacità richieste per la posizione da ricoprire, facendo riferimento all'elenco delle competenze specifiche contenute nell'articolo 3.

Saranno valutate le esperienze ulteriori rispetto a quelle oggetto di valutazione di cui al precedente punto B).

D) COLLOQUIO

FINO A MAX PUNTI 15

I candidati saranno convocati dalla Commissione per un colloquio volto ad accertare la specifica esperienza professionale maturata ed in particolare:

- a) Capacità di assumere iniziative decisioni e responsabilità conseguenti, di ottimizzare le risorse ed i processi, secondo il modello tipicamente riconducibile alla figura del manager;
- b) Esperienza nella gestione ed organizzazione delle risorse umane;
- c) Esperienza nella gestione di relazioni istituzionali e nella collaborazione tra pubblico e privato;
- d) Capacità di pianificazione e conoscenza approfondita dei processi relativi allo specifico ruolo da ricoprire;
- e) Conoscenza delle istituzioni di Diritto Tributario, con particolare riguardo al sistema tributario degli Enti Locali;
- f) Conoscenza delle modalità di gestione e valorizzazione del Patrimonio Pubblico
- g) Conoscenza delle procedure di accertamento e di riscossione coattiva;
- h) Conoscenza degli obblighi specifici delle società partecipate da enti pubblici.

Il relativo calendario della prova orale verrà pubblicato sul sito internet della società www.secalghero.it e verrà considerato notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati. I candidati che non si presenteranno nel luogo e nell'ora indicati saranno considerati rinunciari. Ogni candidato dovrà portare con sé durante il colloquio copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

ARTICOLO 6 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante la dicitura “**2025 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALL’ AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO A TEMPO INDETERMINATO DI DIRETTORE DELLA S.E.C.AL. S.R.L.**” e sottoscritta dall’interessato a pena di esclusione, dovrà essere inoltrata esclusivamente a mezzo Pec all’indirizzo protocollosecal@pec.it e dovrà pervenire perentoriamente entro le **ore 12.00 del 09 dicembre 2025**.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all’art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

L’accertamento del mancato possesso dei requisiti dichiarati comporterà l’immediata esclusione dalla procedura.

La domanda dovrà pervenire con la seguente modalità:

- Invio mediante PEC, alla casella di Posta Elettronica Certificata della società all'indirizzo: protocollosecal@pec.it avendo cura di precisare nell'oggetto:

“2025 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALL’ AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO A TEMPO INDETERMINATO DI DIRETTORE DELLA S.E.C.AL. S.R.L.”.

Si precisa che per la trasmissione in via telematica (PEC) la domanda di partecipazione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- b) ovvero, mediante scansione dell'originale del modulo di domanda sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.

In caso di trasmissione dell'istanza via PEC farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata della S.E.C.AL. (ricevuta di avvenuta consegna). Tale informazione verrà trasmessa automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC.

Si precisa che verranno ammesse solo le domande inviate alla PEC della S.E.C.AL. e non saranno ammesse le domande inviate ad altro indirizzo e-mail, pena l'esclusione.

Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporterà l'esclusione dalla procedura qui indetta.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili alla Società.

Ferma restando la necessità del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni del profilo oggetto della presente procedura, il candidato portatore di handicap, in ottemperanza all'art. 20 L. 104/1992, deve specificare, nella domanda di partecipazione alla selezione, eventuale ausilio necessario per lo svolgimento della prova, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi, da documentarsi entrambi a mezzo di certificazione medica.

Non è ammessa la domanda se:

- priva della sottoscrizione del candidato;
- inviata da una casella di posta elettronica non certificata;

A corredo della domanda di partecipazione, dovranno essere allegati:

- dettagliato curriculum vitae (modello europeo) regolarmente sottoscritto che dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, tutte le indicazioni dal quale risultino il profilo posseduto, gli enti presso cui è stato prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che si ritenga utile fornire al fine della valutazione;
- dichiarazione Elenco Titoli (Dichiarazione sostitutiva di atto notorio)
- dichiarazione Elenco Esperienze (dichiarazione sostitutiva di atto notorio)
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

Ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, tutte le istanze pervenute entro il termine

indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ed in sede di istruttoria potranno essere richiesti chiarimenti e/o integrazioni se necessarie. Qualora i candidati non provvedessero al puntuale riscontro, nei tempi assegnati, alla richiesta di chiarimenti e/o integrazioni alle istanze presentate, saranno esclusi dalle procedure.

Alle domande regolarmente pervenute a mezzo Pec verrà attribuito un numero identificativo che sarà comunicato al candidato pari mezzo e successivamente indicato nelle successive comunicazioni inerenti la procedura selettiva.

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione nel sito istituzionale della società www.secalalghero.it.

In particolare saranno pubblicati sul sito:

- elenco dei candidati ammessi/esclusi a sostenere il colloquio,
- il calendario e la sede di svolgimento del colloquio,
- la graduatoria finale,
- ogni altra eventuale comunicazione.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà, di norma, a diversa ed ulteriore comunicazione.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia.

ARTICOLO 7 – DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato è da intendersi a tempo pieno (40 ore). Il contratto prevederà un periodo di prova di durata non superiore a sei mesi e disciplinerà eventuali cause risolutive.

La retribuzione annua, come da Contratto Collettivo è pari ad €. 34.170,20 da considerarsi al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali poste dalla legge a carico del lavoratore.

Al Direttore potrà essere riconosciuto un compenso ulteriore in sede di contrattazione individuale, per l'incarico in oggetto, deliberato dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle norme vigenti, e comunque non superiore a quello di dirigenti di Enti privati (alta professionalità).

Il contratto collettivo da applicare sarà quello di Quadro - CCNL Commercio e Terziario.

La sede di lavoro è in Alghero.

ARTICOLO 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati è la S.E.C.AL. S.R.L..

La S.E.C.AL. S.R.L., tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri esercitati, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza

e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività della società.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd “*minimizzazione dei dati*”, i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui alla modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per la Società di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti.

I dati raccolti con la domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio nella Sezione del sito istituzionale della società denominata “Amministrazione Trasparente” (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico “generalizzato”, ai sensi dall’art. 5, comma 2, e dall’art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dalla Società per il periodo necessario allo svolgimento dell’attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal Presidente del C.d.A., dal personale, ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l’accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati della Società (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella persona della Dott. Antonio Piras.

ARTICOLO 9 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è pubblicato per almeno 20 giorni sul sito istituzionale della Società e nel sito istituzionale del Comune di Alghero.

Sono altresì assolti gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente di cui all’art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.

Resta ferma la facoltà della S.E.C.AL. S.r.l. di non dare corso alla copertura del posto di cui trattasi, in assenza di candidati ritenuti in possesso delle caratteristiche compatibili con i posti a selezione, o in

caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alle programmate assunzioni.

Il presente avviso non vincola in alcun modo la società che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di selezione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi, a mezzo mail, alla Società, referente: Presidente del C.d.A., indirizzo di posta elettronica: presidente@secalalghero.it.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Antonio Piras.