

prot N° 1185/25

GESTIONI MUNICIPALI S.P.A.

SOCIETÀ CON UNICO SOCIO COMUNE DI DIANO MARINA

SOCIETÀ SOTTOPOSTA A DIREZIONE E COORDINAMENTO DEL COMUNE DI DIANO MARINA

## AVVISO

### **SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI NUMERO 1 (UNA) UNITÀ LAVORATIVA PER IL PROFILO DI QUADRO COORDINATORE ATTIVITA' AZIENDALI**

\*\*\*

La **Gestioni Municipali s.p.a.**, società *in house* a capitale interamente pubblico, soggetta al controllo analogo del Comune di Diano Marina;

**Visto** lo statuto della Società;

**Visto** il vigente Regolamento per il Reclutamento del personale, approvato in data 01/10/2013, prot.1718/1720 e successive modifiche;

**Visti** gli artt. 19 e 25 D.lgs. 175/2016,

#### **indice**

una selezione pubblica per l'assunzione di 1 unità lavorativa **da adibire a mansione COORDINATORE ATTIVITA' AZIENDALI** (livello Quadro A - C.C.N.L. Pubblici esercizi, ristorazione e turismo. **Codice contratto: H05Y**) con le seguenti caratteristiche:

<b>Qualifica</b>	Coordinatore attività aziendali
<b>Settore</b>	Azienda
<b>Mansioni</b>	Coordinamento attività operative della società che opera in diversi ambiti (porto, spiagge, gestione delle aree di sosta a pagamento, gestione verde pubblico, manutenzioni, gestione strutture turistico-ricettive, supporto gestione canone unico patrimoniale e mercatale)
<b>Contratto di lavoro</b>	CCNL, di diritto privato, Pubblici esercizi. cod. H05Y
<b>Inquadramento</b>	Quadro A
<b>Trattamento economico iniziale</b>	€ 2.397,20 oltre indennità di funzione di €75,00.

<b>Orario di lavoro</b>	Full time 40 ore settimanali distribuite, di norma, su cinque giorni e mezzo settimanali.
-------------------------	---

**L'assunzione avviene a tempo determinato per 12 mesi (ferma restando la possibilità di ulteriori 12 mesi in presenza di adeguata motivazione).**

\*\*\*

#### **DISCIPLINA DELLA SELEZIONE PUBBLICA**

##### **Indizione della selezione.**

La Gestioni Municipali s.p.a. intende procedere all'assunzione di personale, ai sensi della normativa vigente e del Regolamento per le procedure di assunzione del personale secondo le modalità descritte.

Di conseguenza, sono aperti i termini per la presentazione delle candidature per l'Avviso pubblico di cui all'oggetto, regolato dai seguenti articoli:

##### **Art. 1 Requisiti di ordine generale per l'ammissione alla selezione.**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni oggetto del profilo professionale di selezione;
- b) età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalla legge per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) conoscenza e padronanza della lingua italiana;
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1995;
- f) non essere destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma lettera d), del D.P.R. 3/1957;
- g) non avere riportato condanne penali e di non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h) non aver subito condanne penali che comportino, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici o provvedimenti di prevenzione o altre misure inflitte a seguito di infrazioni e obblighi derivanti da rapporti di lavoro o comunque incidenti sulla moralità professionale;
- i) essere in possesso del titolo di studio di: Laurea di primo livello (triennale) o secondo livello (Laurea specialistica/magistrale) o diploma di laurea ante DM 509/1999 conseguita presso una università statale o parificata in aree economiche e giuridiche **ed equipollenti** con comprovata esperienza almeno triennale di lavoro quale dipendente/amministratore di Società pubblico/private

equiparabili a Gestioni Municipali s.p.a., anche per oggetto sociale, entità di bilancio e complessità organizzativa o ad essa superiori, e significativamente gestione di (porto, spiagge, parcheggi, manutenzioni, strutture ricettive).

I) non incorrere in alcuna delle cause di inconfondibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013.

I requisiti devono essere posseduti fin dalla pubblicazione del presente Avviso e mantenuti per tutta la durata della procedura selettiva, nonché durante il rapporto di lavoro.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti per l'ammissione, comporta in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione.

I candidati risultati idonei sono tenuti a garantire alla Società, sia al momento dell'assunzione che per tutta la durata del rapporto di lavoro, il raggiungimento presso il servizio assegnato in piena autonomia.

### **Art. 2 Requisiti di ordine specifico.**

Oltre ai requisiti di ordine generale di cui all'art. 1, i candidati dovranno dimostrare di essere in possesso dei seguenti requisiti speciali:

- conoscenze in ordine al funzionamento delle società pubbliche, in particolare in house;
- attitudine alla gestione del personale con esercizio della leadership;
- conoscenze della gestione amministrativa;
- conoscenze delle regole che presidiano il funzionamento delle società pubbliche (d.lgs. 175/2016) ed i servizi pubblici locali di rilevanza economica (d.lgs. 201/2022);
- non avere carichi pendenti, come da certificato rilasciato dalla Procura della Repubblica;
- risultati nulla nella banca dati del Casellario Giudiziale rilasciato dal Ministero della Giustizia.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva dell'accertamento dei requisiti prescritti.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al D.P.R. n.445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda, nel curriculum e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

Qualora dal controllo effettuato dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato, posta la sua responsabilità penale, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

### **Art. 3 Sede di lavoro.**

La sede di lavoro è sita nel territorio del Comune di Diano Marina, presso la sede della Società.

#### **Art. 4 Modalità di presentazione della domanda.**

Per partecipare alla selezione i candidati dovranno presentare la **domanda avvalendosi esclusivamente del FAC-SIMILE elaborato dalla Gestioni Municipali s.p.a. e scaricabile dal sito <https://www.gestionimunicipali.com> (FAC-SIMILE A).**

Il FAC-SIMILE dovrà essere compilato in maniera leggibile e chiara in tutte le sue parti.

La domanda compilata in tutte le sue parti e sottoscritta dovrà pervenire alla Società Gestioni Municipali s.p.a. **entro e non oltre il 20/01/2026 ore 12,00**, termine da intendersi come perentorio.

La domanda dovrà essere inviata alla Società, in busta chiusa a mezzo **RACCOMANDATA A/R (A/R 1 – con consegna veloce - per esigenze di celerità)**, all'indirizzo **della Società Piazza Martiri della Libertà, 4 18013 Diano Marina (IM)**, e dovrà pervenire al protocollo **entro le ore 12,00 del giorno 20/01/2026**. Non fa fede il timbro postale; la consegna potrà avvenire anche direttamente alla segreteria della società, nelle ore di apertura al pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 08 alle ore 13.

Ulteriormente, la domanda potrà essere inviata alla Gestioni Municipali s.p.a., e dovrà pervenire sempre entro lo stesso termine, all'indirizzo pec *gestionimunicipali@pec.confcommercioim.it* da una casella di posta elettronica certificata che deve essere specificamente intestata al candidato. **Non saranno ammesse candidature provenienti da caselle di posta elettronica non intestate al candidato.**

Sulla busta o nell'oggetto della comunicazione di posta elettronica certificata dovrà essere apposta la seguente completa dicitura:

**“Domanda per selezione pubblica Coordinatore attività aziendali. Quadro A.“ .**

La domanda si considera presentata in tempo utile purché ricevuta dalla Società entro e non oltre il termine sopra indicato che è da intendersi perentorio ed a pena di esclusione.

La Società non si assume responsabilità per eventuali disgridi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **Art. 5 Allegati e informazioni di recapito.**

- *Curriculum Vitae*. Alla domanda dovrà essere allegato un *curriculum* in carta libera, datato e sottoscritto, e redatto dal candidato nella forma più idonea atta a fornire alla Commissione esaminatrice gli elementi di giudizio.

Nel *curriculum*, indicandone la durata (data in formato gg/mm/aaaa ) dovranno essere indicati:

- l'esperienza nel settore e nelle attività per cui è indetta la selezione;
- i ruoli ricoperti in qualità di responsabile;
- esperienze maturate in generale (rapporti di lavoro, collaborazioni);
- eventuali titoli di studio;
- livello di conoscenza della lingua dell'inglese o di altra lingua straniera.

- eventuali titoli di formazione o attestanti la frequenza a corsi abilitanti pertinenti con le mansioni da assegnare e che si elencano brevemente a titolo non esaustivo:
  - coordina le operazioni quotidiane dell'azienda;
  - analizza e ottimizza le risorse;
  - monitora l'organizzazione aziendale interna e ne valuta i miglioramenti;
  - coordina e supervisiona i cambiamenti organizzativi strutturali dell'organizzazione;
  - coordina specifici gruppi di lavoro aziendali, ritenuti di interesse strategico per lo sviluppo del business;
  - coordina i Responsabili;
  - esercita il controllo dell'andamento delle attività aziendali previste dal programma annuale, monitorando tempi e risultati, assegnando nuovi compiti/progetti non previsti dalla programmazione annuale al fine di garantire fluidità dei processi ed efficacia dei risultati.
- Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di documento di identità personale in corso di validità, fronte e retro, nonché Certificato di sana e robusta costituzione.

La domanda e la documentazione sono esentate dal bollo.

- I candidati dovranno indicare un recapito telefonico, fisso e mobile, e, preferibilmente, un indirizzo di posta elettronica sul quale poter ricevere, all'occorrenza, messaggi o comunicazioni inerenti il presente avviso.

A fini di notifica, in qualsiasi fase della procedura, i candidati sono invitati a consultare il sito <https://www.gestionimunicipali.com> senza ulteriori comunicazioni.

#### **Art. 6 Esclusione dalla selezione pubblica.**

L'esclusione dalla selezione ha luogo nei seguenti casi:

- mancata presentazione della domanda entro i termini previsti dal presente avviso;
- mancata sottoscrizione della domanda anche laddove sia trasmessa per posta elettronica certificata;
- mancata indicazione delle generalità e dei recapiti telefonici del candidato.

Dell'esclusione non sarà data comunicazione al candidato.

#### **Art. 7 Commissione esaminatrice.**

La selezione viene effettuata da una Commissione composta da un numero dispari di membri (almeno tre) nominati dall'Amministratore Unico, Responsabile del presente procedimento, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Con il medesimo provvedimento di nomina viene anche individuato tra i componenti della Commissione il Presidente ed i compensi spettanti.

La Commissione esaminatrice procederà alla verifica preliminare della regolarità della domanda. Qualora la verifica non dia esito positivo, al candidato non ammesso non sarà data alcuna comunicazione.

Qualora tale verifica preliminare dia esito positivo, il nome del candidato sarà indicato sul sito della Società.

#### **Art. 8 Modalità della selezione.**

La Commissione procederà a valutare i candidati ammessi alla selezione sulla base dei *curricula* e del colloquio, anche di contenuto tecnico.

Sono ammesse le frazioni di punto nella misura dello 0,5.

I curricula (formazione e esperienza maturata) saranno valutati nel modo che segue dalla Commissione esaminatrice:

a) - Esperienze lavorative precedenti **ulteriori** rispetto al requisito di ammissione (con particolare riferimento ad analoghe esperienze a quelle di destinazione in Società a controllo pubblico con eccezione dei requisiti di ammissione anche specifici): la Commissione ha a disposizione fino a un massimo di **punti 14**.

b) - Titoli di studio e/o attestati di partecipazione a corsi di formazione che afferiscono alle mansioni da assegnare in concreto: la Commissione esaminatrice ha a disposizione fino a un massimo di **punti 4**;

c) – Altri elementi diversi dai precedenti ancorché rilevanti rispetto alla mansione da occupare: la Commissione esaminatrice ha a disposizione fino a un massimo di **punti 2**.

Qualora la somma dei punteggi dia un risultato **pari o inferiore a punti 14**, il candidato sarà escluso dalla prosecuzione delle prove successive.

Qualora l'esito della valutazione sia superiore a **punti 14**, il nome del candidato sarà ammesso alla prova successiva e il suo nominativo sarà indicato sul sito <https://www.gestionimunicipali.com> alla sezione News e Bandi, sotto sezione Appalti Bandi e Graduatorie.

La pubblicazione degli esiti della valutazione ai fini dell'ammissione alla prova successiva ha valore di notifica ad ogni effetto.

Non saranno effettuate convocazioni/comunicazioni individuali neppure in via telefonica.

E' onere e responsabilità dei candidati monitorare costantemente il sito della Società.

#### **Art. 9 Colloquio.**

I candidati ammessi alla prosecuzione delle prove saranno sottoposti ad un colloquio vertente sui seguenti elementi:

- a) contenuti del *curriculum*;
- b) disciplina comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- c) modalità di gestione del personale;
- d) aspetti organizzativi della gestione aziendale;
- e) elementi di gestione contabile;
- f) funzionamento delle società pubbliche.

Il colloquio si svolgerà alla presenza della Commissione esaminatrice, la quale formulerà la propria valutazione in seduta segreta, con attribuzione di un punteggio fino a un massimo di punti **10** (sono ammesse le frazioni di punto), di cui sarà data relazione in un breve verbale.

La seconda prova si considera superata qualora il candidato abbia ottenuto una valutazione minima di almeno punti 7/10.

#### **Art. 10 Disposizioni comuni.**

I candidati ammessi dovranno presentarsi, **a pena di esclusione**, muniti di valido documento di riconoscimento presso il luogo, la data e l'ora che saranno stabiliti per i colloqui dalla Commissione esaminatrice incaricata e comunicati mediante pubblicazione sul sito della Società <https://www.gestionimunicipali.com>, alla sezione News e Bandi, sotto sezione Appalti Bandi e Graduatorie.

Tale pubblicazione avrà valore e effetto di notifica e comunicazione ad ogni fine.

#### **Art. 11 Valutazione complessiva.**

La somma aritmetica delle votazioni attribuite secondo quanto previsto agli Artt. 8 e 9 precedenti stabilisce la votazione complessiva riconosciuta al candidato espressa con un voto numerico che costituisce il punteggio finale.

I candidati sono considerati idonei al conseguimento di un punteggio di 21/30.

La graduatoria e il relativo punteggio attribuito saranno consultabili sul sito <https://www.gestionimunicipali.com> alla pagina preposta e tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

A parità di punteggio complessivo prevale il candidato che ha conseguito il maggiore punteggio nel colloquio ovvero nella prova; in caso di ulteriore parità prevale il candidato che ha conseguito il maggiore punteggio nella valutazione dell'esperienza lavorativa.

Prima dell'eventuale stipula del Contratto individuale di lavoro, la Società provvederà all'accertamento di tutti i requisiti nei confronti dei concorrenti collocati in graduatoria.

Come meglio precisato anche al successivo art. 13, il presente Avviso non costituisce offerta di lavoro.

L'eventuale assunzione sarà regolata con contratto individuale di lavoro di diritto privato stipulato con l'Amministratore della Società secondo le disposizioni vigenti e il C.C.N.L. applicabile.

La decadenza dall'assunzione viene determinata in maniera automatica, oltre che nel caso dell'insussistenza e/o del venir meno dei requisiti richiesti nell'Avviso di selezione, anche per la mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo entro 3 giorni lavorativi dal termine stabilito dalla comunicazione di assunzione o in caso di rifiuto (anche implicito) alla chiamata.

L'incarico è incompatibile, anche a garanzia del servizio pubblico, tenuto conto della natura partecipata pubblica della società, con qualsivoglia altra attività lavorativa, sia essa di carattere

pubblico o privato. Tale requisito dovrà essere posseduto alla data di sottoscrizione del contratto e vale per tutto il periodo di servizio.

**Art. 12 Trattamento dei dati personali.**

Ai fini del Testo Unico sulla Privacy (Dlgs 196/2003) e del Regolamento UE 2016/679 (“GDPR”) si informa che la raccolta dei dati personali ha come sola finalità quella espressa e i dati personali saranno trattati in modo lecito e corretto e comunque nel rispetto della legge citata, sia con supporti cartacei sia informatici. Il trattamento dei dati personali non sarà oggetto di diffusione al di fuori dai casi consentiti dalla legge. La Responsabile del procedimento la Sig.ra Arduino Martina ed il titolare del trattamento dei dati il Sig. Venditto Carlo.

**Art. 13 Trasparenza Amministrativa.**

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva è reperibile sul sito <https://www.gestionimunicipali.com> alla sezione News e Bandi, sotto sezione Appalti, Bandi e Graduatorie.

**Art. 14 Accesso.**

I termini per l'accesso agli atti della presente procedura sono differiti alla conclusione della procedura e decorreranno dalla pubblicazione sul sito suindicato degli esiti della procedura selettiva.

**Art. 15 Norme finali.**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si applicano le norme del Codice civile e le disposizioni vigenti.

L'ammissione alla graduatoria non costituisce assunzione né obbliga la Società a procedere alla detta.

La Società garantisce pari opportunità per l'accesso al lavoro e si riserva, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare i termini, sospendere o revocare la presente selezione con atto motivato senza che per i potenziali candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

La durata del mantenimento della graduatoria è fissata in 2 (due) anni.

La graduatoria potrà essere, altresì, utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, per esigenze stagionali e per altre esigenze organizzative della Società.

Del presente Avviso è data comunicazione anche in home page ed in Amministrazione Trasparente (Bandi di Concorso), del sito web del Comune di Diano Marina.

Diano Marina, 18/12/2025

L'Amministratore Unico  
(Dott. Antonino Germanotta)

