

SERVIZI AMBIENTALI NORD BARESE S.P.A.

Avviso di selezione, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno con contratto a tempo indeterminato o determinato di una unità di personale nel ruolo di Direttore Amministrativo.

SERVIZI AMBIENTALI NORD BARESE S.P.A.

AVVISO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO DI UNA UNITÀ DI PERSONALE NEL RUOLO DI DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETÀ, DA INQUADRARE NELLA QUALIFICA DI DIRIGENTE (C.C.N.L. PER I DIRIGENTI DELLE IMPRESE DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ)

L'AMMINISTRATORE UNICO

Visto il d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e ss.mm.ii. (*"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"*) e, in particolare, l'art. 19, comma 2 che stabilisce che «Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti, trova diretta applicazione il suddetto articolo 35, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001»;

Visto il comma 3 dell'art. 35 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (*"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*) per cui: «Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi: a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione; b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori; d) decentramento delle procedure di reclutamento; e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; e-ter) possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento, il possesso del titolo di dottore di ricerca, che deve prioritariamente essere valutato, ove pertinente, tra i titoli rilevanti ai fini del concorso»;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 recante: *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*;

Visto il d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (*"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*) che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali;

Visto il C.C.N.L. per i Dirigenti delle Imprese dei Servizi di pubblica utilità (Confservizi) vigente ed attualmente applicato da S.A.N.B. S.p.A.;

PREMESSO CHE

- S.A.N.B. S.P.A., con sede legale Corato (BA) alla Strada Esterna Mangilli s.n.c., è una società *"in house providing"* a totale capitale pubblico costituita dai Comuni di Terlizzi, Bitonto, Corato, Molfetta e Ruvo di Puglia e opera per la gestione unitaria e associata del servizio di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti solidi urbani nei territori dell'Aro Ba/1 ai sensi della L. R. Puglia n. 24/2012 e ss.mm.ii;
- il fabbisogno del personale, approvato dall'Assemblea dei Soci di S.A.N.B. S.p.A., da ultimo in data 5/06/2026, prevede attualmente la copertura stabile di n. 1 posto di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO;
- la figura di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO è prevista anche nel funzionigramma e nel mansionario

recepiti dal M.O.G. adottato dalla società anche ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 quale essenziale riferimento per l'esercizio di funzioni e responsabilità di primaria importanza, oltre che obbligatorie per legge, quali, tra le altre, quelle di responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012, compresa la gestione del sistema di whistleblowing in materia di prevenzione di reati, illeciti o violazioni del MOG;

- l'unità di personale che attualmente ricopre il ruolo di direttore amministrativo cesserà il suo rapporto di lavoro nei prossimi mesi per pensionamento;
- occorre pertanto selezionare una unità in grado di prenderne il posto per garantire senza soluzione di continuità l'esercizio delle relative funzioni;
- con Deliberazione dell'Assemblea dei Soci del 5/06/2026 è stato approvato l'Avviso di **selezione pubblica per il reclutamento di un Dirigente Amministrativo di S.A.N.B. S.P.A. da assumere a tempo pieno e con contratto a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato ove dovessero sopravvenire, prima dell'assunzione, motivate ragioni di compatibilità con le previsioni economico-finanziarie o legate a previsioni di modifiche societarie o dell'assetto organizzativo e del fabbisogno del personale incidenti sulla permanenza della vacanza e della disponibilità del posto di direttore amministrativo o, comunque, sulla necessità di assumerlo a tempo indeterminato.**
- vista la determinazione dell'Amministratore unico N. AU-26-161 del 7/08/2026;

per le motivazioni innanzi espresse

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per l'individuazione di una figura professionale, da assumere per il ruolo di DIRETTORE AMMINISTRATIVO, con contratto di lavoro subordinato di diritto privato a tempo pieno, indeterminato o determinato, presso l'azienda S.A.N.B. S.P.A. da inquadrare nella qualifica di Dirigente, in applicazione del vigente C.C.N.L. per i Dirigenti delle Imprese dei Servizi di pubblica utilità.

Art. 1

(Profilo Professionale)

Il Direttore Amministrativo, compatibilmente con l'organizzazione aziendale e con le competenze del Direttore generale, svolge le funzioni di seguito elencate a titolo esemplificativo:

- esercita i poteri di gestione e di controllo che gli sono conferiti, su delega, dall'Organo Amministrativo e/o dal Direttore Generale;
- dirige i servizi amministrativi della Società e partecipa, unitamente al Direttore Generale, che ne ha la responsabilità, alla direzione; assume dirette responsabilità delle funzioni attribuite alla sua competenza dalla legislazione vigente, e concorre con la formulazione di proposte e pareri non vincolanti alla formazione delle decisioni del Direttore Generale.
- svolge funzioni di collaborazione e vicarie al Direttore Generale;
- promuove l'integrazione e l'evoluzione dei processi e dell'innovazione proponendo sistemi, procedure, moduli e tutto quanto coerente e funzionale al raggiungimento degli obiettivi aziendali in modo efficace ed efficiente;
- in collaborazione con l'Amministratore di Sistema e con i Consulenti esterni IT, contribuisce allo sviluppo della piattaforma "Globe" utilizzata per la gestione documentale, le procedure per gli acquisti e la gestione delle manutenzioni mezzi.
- sovrintende alla adeguata applicazione ed aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) ex d.lgs. 231/2001 in supporto all'ODV ed agli Organi societari anche mediante programmi di formazione ed aggiornamento;
- è responsabile dell'applicazione delle prescrizioni ARERA e del TQRIF (Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani);
- coordina le attività per il sondaggio customer care annuale;

- su indicazione dell'Amministratore Unico e del Direttore Generale, formula proposte di determinate dell'Organo amministrativo e/o del Direttore Generale per l'attuazione di provvedimenti amministrativi;
- su indicazione della Direzione Generale o dell'Amministratore Unico, sviluppa proposte per il miglioramento delle procedure, la semplificazione dei processi e l'incremento dell'efficienza ed efficacia delle attività amministrative;
- mediante l'utilizzo di strumenti avanzati di business intelligence, produce reports ed analisi statistiche di supporto alle diverse Aree di attività, alla Direzione generale o all'Amministratore unico;
- su indicazione dell'Organo amministrativo e della Direzione Generale, predispone ed aggiorna il mansionario aziendale;
- dirige e coordina l'attività delle strutture organizzative rientranti nelle aree funzionali amministrativa e tecnica dell'Azienda, in conformità agli indirizzi generali di programmazione e alle disposizioni del Direttore Generale;
- cura la relazione di accompagnamento al Bilancio di esercizio da sottoporre all'approvazione del Direttore Generale;
- collabora con il servizio economico-finanziario e con la Direzione Generale al Controllo di Gestione;
- collabora con l'Organo amministrativo e con la Direzione Generale ai fini della elaborazione dei piani pluriennali degli investimenti, degli obiettivi strategici annuali e pluriennali e dei progetti di attività;
- collabora con il Direttore Generale alla predisposizione del Budget annuale, monitorando costantemente l'andamento dei costi, nonché quello dei principali indicatori di prestazione, garantendo la relativa attività di reporting e la redazione di relazioni infrannuali sulla situazione economica e finanziaria della Società;
- concorre alla definizione e alla realizzazione dei programmi e dei piani strategici aziendali per il perseguimento della migliore qualità dei servizi;
- assicura la gestione integrale di tutti gli aspetti amministrativi relativi ai rapporti di lavoro;
- garantisce la corretta gestione delle procedure di reclutamento, selezione, assunzione e cessazione del personale nonché di progressione e mobilità interna;
- assicura il costante aggiornamento del funzionigramma aziendale in coerenza con i processi operativi e le procedure aziendali;
- contribuisce alla definizione delle strategie di relazioni industriali aziendali, collaborando per la gestione dei rapporti con le OO.SS. di categoria;
- assicura, unitamente al Direttore Generale, al RSPP e al Responsabile per il personale, l'analisi dei fabbisogni formativi aziendali e ne garantisce l'attuazione;
- collabora per la progettazione e l'attuazione di modelli di sviluppo del Personale e di sistemi di incentivazione individuale e collettiva nel rispetto del Budget;
- cura i rapporti con l'associazione datoriale per la definizione del CCNL;
- cura, su delega della Direzione generale e/o dell'Organo amministrativo, gli aspetti amministrativi e gestionali relativi alle procedure disciplinari;
- cura, su delega della Direzione generale e/o dell'Organo amministrativo, la gestione del contenzioso stragiudiziale e giudiziale;
- controlla che siano assicurati tutti gli adempimenti in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro e di sorveglianza sanitaria;
- cura, in collaborazione con la Direzione Generale e il Responsabile per gare e affidamenti, gli aspetti amministrativi e gestionali relativi alle procedure di gara e di acquisti sottosoglia;
- cura e assicura i flussi informativi interni all'azienda anche ai fini della operatività del Modello di Organizzazione e Gestione aziendale;
- assume e svolge il ruolo di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza ex legge n. 190/2012, compresa la gestione del sistema di whistleblowing;
- monitora e segnala tutte le scadenze e gli adempimenti normativi in materia di società partecipate e in materia ambientale;

- assicura l'aggiornamento del sito aziendale in particolare per tutte le informazioni all'utenza e per la Carta dei Servizi;
- cura i rapporti con il Collegio Sindacale e l'Organismo di vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001;
- può essere anche incaricato, sussistendone tutte le condizioni (anche soggettive), quale Gestore Trasporto Cose per Conto Terzi.

Art. 2

(Requisiti di ammissione)

I candidati devono possedere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti generali e specifici di ammissione.

Requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione europea. Sono ammessi altresì i familiari di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell'Unione europea, che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro, ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165. Per i soggetti di cui all'art. 38 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174.
- b) età non inferiore ai 18 anni; e non superiore al limite massimo ordinamentale di età previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c) idoneità psico-fisica all'impiego, che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente prima dell'assunzione;
- d) godimento dei diritti civili e politici, anche nello Stato di appartenenza o di provenienza per i cittadini non italiani.
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e licenziati per persistente insufficiente rendimento, per motivi disciplinari o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- g) assenza di condanne penali passate in giudicato (anche se beneficiarie della non menzione) o altri provvedimenti o misure restrittive comportanti interdizione dai pubblici uffici o limitazioni delle libertà personali (in caso positivo devono essere dichiarate le condanne penali riportate e i provvedimenti di interdizione o le misure restrittive applicate);
- h) assenza di carichi pendenti e/o condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati impeditivi della costituzione del rapporto di lavoro con la p.a. (sono reati impeditivi della costituzione del rapporto di lavoro con la p.a. quei delitti dai quali deriva, in caso di condanna, l'interdizione dai pubblici uffici o l'incapacità di contrarre con la p.a. o l'estinzione del rapporto di impiego). Il candidato dovrà in ogni caso indicare se ha riportato condanne penali a pena detentiva per reati dal medesimo ritenuti non ricompresi nell'elenco di cui innanzi, anche se pronunciate ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 444 c.p.p., affinché la Società possa valutarne l'incidenza sul possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di selezione in relazione alle mansioni che saranno attribuite, in caso di assunzione, al candidato.
- i) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva secondo la vigente normativa italiana (ove ricorra).
- j) adeguata conoscenza della lingua italiana.

Requisiti specifici:

- a) Diploma di laurea (DL) conseguito secondo il previgente ordinamento universitario, ovvero laurea specialistica (LS) di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, ovvero laurea magistrale (LM) di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, o equiparati e/o equipollenti ai sensi della

normativa vigente. Nel caso di diploma di laurea conseguito all'estero, il candidato deve essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla vigente normativa. Sono inoltre ammessi i candidati che abbiano conseguito presso una Università straniera una laurea dichiarata "equivalente" dalle competenti Università italiane o dal Ministero dell'Università e della ricerca Scientifica e Tecnologica e che abbiano, comunque, ottenuto detto riconoscimento secondo la vigente normativa in materia (art. 38 D.Lgs. n. 165/2001; Regio Decreto n. 1592/1933).

- b) Comprovata qualificazione ed esperienza professionale, almeno quinquennale, coerente con il profilo professionale oggetto della selezione di cui all'art. 1 del presente Avviso, che sarà accertata dai titoli e dall'esperienza curriculare, maturata ricoprendo funzioni con qualifica dirigenziale, apicali, o di elevata responsabilità in ruolo gestionale e organizzativo presso Pubbliche amministrazioni e/o Enti pubblici e/o Società a controllo pubblico e/o Società private rientranti nella definizione di grande impresa, periodo che verrà detratto, ai fini della valutazione, dai Titoli di Servizio.
- c) *in alternativa al requisito sub b)*, esperienza professionale, almeno biennale, per svolgimento di funzioni con qualifica dirigenziale, apicali, o di elevata responsabilità in ruolo gestionale e organizzativo presso Pubbliche amministrazioni e/o Enti pubblici e/o Società a controllo pubblico e/o Società private rientranti nella definizione di grande impresa, maturata in ambito afferente le materie della raccolta e del trasporto dei rifiuti urbani, periodo che verrà detratto, ai fini della valutazione, dai Titoli di Servizio.

Tutti i requisiti per la partecipazione alla selezione, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione di eventuali preferenze e riserve, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda (dichiarati dal candidato nell'atto per la proposizione della candidatura e autocertificati, nelle forme di legge, nel medesimo atto) nonché al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

Art. 3

(Presentazione della domanda)

Il presente Avviso di selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale della società S.A.N.B. S.p.A. al seguente indirizzo <http://www.sanbspa.it>, nella sezione "Società trasparente" - sottosezione "Selezione del Personale" ed anche sulla Home Page e sull'Albo pretorio del sito di ciascuno dei Comuni soci di S.A.N.B. S.p.A. Un estratto dell'Avviso sarà anche pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

Il candidato dovrà produrre la propria domanda di partecipazione esclusivamente in via telematica, accedendo alla Sezione "Trasparenza" – Sottosezione "Selezione del Personale" – Argomento "Avviso di selezione, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno con contratto a tempo indeterminato o determinato di una unità di personale nel ruolo di Direttore Amministrativo".

Il candidato dovrà compilare lo specifico modulo elettronico on-line seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute per le tre fasi.

- 1) Registrazione candidato: il candidato clicca il tasto "REGISTRAZIONE" e inserisce i dati richiesti.
- 2) Compilazione domanda in formato elettronico: il candidato clicca il tasto "COMPILA DOMANDA" presente nel menù utente e accede al modulo di compilazione.
- 3) Inoltro documentazione: il candidato, dopo aver compilato la domanda in formato elettronico, dovrà stamparla, firmarla e inoltrarla on-line tramite la funzione "INOLTRO" disponibile al medesimo indirizzo.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

La data di trasmissione della domanda via internet è stabilita e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata dal sistema al termine dell'inoltro.

L'acquisizione della ricevuta elettronica di trasmissione rilasciata dal sistema al termine dell'inoltro non garantisce l'ammissione alla selezione nel caso in cui la domanda e i relativi allegati non rispettino quanto previsto dal presente avviso di selezione.

Il candidato attraverso la procedura on line dovrà altresì allegare alla domanda, esclusivamente in formato "pdf" o "immagine", dimensione massima 3 MB per ogni singolo file:

- a) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
- b) a pena di esclusione, curriculum vitae in formato europeo, autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Non è necessario allegare altra documentazione.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione alla selezione.

Ove il termine per la presentazione delle domande cada in giorno festivo, la scadenza per l'invio della candidatura si intende prorogata di diritto al primo giorno successivo non festivo.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, l'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico di compilazione ed invio delle candidature.

La data e l'ora di presentazione telematica della candidatura al bando sono attestate dall'applicazione informatica.

Nella domanda di ammissione alla selezione, pena l'esclusione, l'aspirante dovrà dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, quanto previsto al successivo art. 4.

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n.445/2000.

La sottoscrizione della domanda è obbligatoria, costituendo la mancanza un vizio non sanabile che comporta l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione alla società S.A.N.B. S.p.A. ad utilizzare i dati, anche personali, per fini istituzionali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

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

E' esclusa la possibilità di procedere alla regolarizzazione della domanda o dell'eventuale documentazione da allegare alla domanda stessa in tempi successivi alla data di scadenza stabilita per la presentazione della domanda.

Non saranno ritenute valide tutte le domande presentate presso la Società precedentemente alla data di pubblicazione dell'Avviso né tantomeno le domande inviate oltre il termine stabilito.

La domanda di partecipazione dovrà contenere le dichiarazioni di cui all'art. 4 che segue.

Art. 4

(Contenuto della domanda)

Nella domanda di partecipazione, debitamente datata e firmata, gli aspiranti sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato D.P.R., a pena di esclusione:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- residenza, domicilio (se non coincidente con la residenza) ed eventuale recapito cui inviare le eventuali comunicazioni relative alla selezione;
- codice fiscale;
- possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati della Unione Europea o altro secondo quanto previsto all'art. 2, Requisiti generali di ammissione);
- titolo di studio di cui all'art. 2 (Requisiti specifici di ammissione);
- qualificazione ed esperienza di cui all'art. 2 (Requisiti specifici di ammissione);

- idoneità psico-fisica all'impiego;
- di essere iscritti (se cittadini italiani) nelle liste elettorali, indicando il relativo Comune ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime (I cittadini di uno Stato Estero, anche se membro dell'Unione Europea, devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento);
- gli eventuali servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni e le cause di eventuale risoluzione di precedenti rapporti di lavoro alle dipendenze di pubbliche amministrazioni;
- di non essere stato licenziato per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo, dispensato o destituito da una Pubblica Amministrazione;
- di non avere carichi pendenti e/o di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati di cui all'art. 2, lett. h), del presente avviso (Requisiti generali), impeditivi della costituzione del rapporto di lavoro con la p.a. per i reati;
- le eventuali condanne penali a pena detentiva per reati che il candidato ritenga non ricompresi nell'elenco di cui innanzi, anche se pronunciate ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 444 c.p.p.;
- di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare volontario (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- i titoli eventualmente posseduti che danno diritto a fruire della preferenza, a parità di merito, con altri concorrenti;
- di aver preso visione del presente Avviso di selezione e di accettare tutte le condizioni in esso stabilite, ivi compresa la possibilità di essere assunto a tempo determinato al ricorrere delle condizioni ivi specificate;
- di autorizzare SANB al trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al Regolamento UE n. 2016/679.

Il candidato è escluso, senza possibilità di regolarizzazione od integrazione, dalla partecipazione alla selezione nei seguenti casi:

- omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- omessa presentazione del curriculum vitae;
- omessa sottoscrizione del curriculum vitae;
- omessa indicazione dei dati che servano ad individuare e/o a reperire il candidato (cognome, nome, codice fiscale, indirizzo, luogo e data di nascita);
- mancanza dei requisiti prescritti dal presente Avviso ovvero mancata indicazione degli stessi nella domanda;
- invio della domanda oltre il termine assegnato;
- omessa presentazione della copia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- mancata presentazione della domanda, dei titoli e del curriculum nelle forme di autocertificazione di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n° 445 del 28.12.2000.

Art.5

(Comunicazioni relative alla selezione)

Ogni comunicazione relativa alla presente selezione, compresa la convocazione per il Colloquio nonché le graduatorie riportanti gli esiti della valutazione del Colloquio, dei titoli, nonché la graduatoria di merito, sarà effettuata unicamente a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale di S.A.N.B. S.p.A. <https://sanbspa.it>.

Gli avvisi di cui sopra costituiranno notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, i candidati sono tenuti a consultare il sito internet di S.A.N.B. S.p.A. per ogni aggiornamento relativo allo svolgimento della presente procedura.

Il ritardo o l'assenza dei candidati al Colloquio costituirà rinuncia alla selezione.

Art. 6**(Commissione esaminatrice)**

L'ammissione e l'espletamento della selezione sarà affidato ad apposita Commissione Esaminatrice, formata da esperti di comprovata esperienza e professionalità, scelti secondo i criteri di cui all'art. 35, comma 3, lett. e), del d.lgs. n. 165/2001.

Tutte le decisioni concernenti le ammissioni e le esclusioni dalla selezione, la valutazione dei titoli ed ogni altra materia attinente alla selezione, saranno rimesse alla Commissione Esaminatrice.

Per quanto non previsto dal presente avviso, in ordine all'espletamento della selezione, varranno le disposizioni che saranno stabilite dalla Commissione Esaminatrice.

La Commissione Esaminatrice nella seduta d'insediamento stabilisce le date in cui si svolgerà il Colloquio.

Il calendario sarà pubblicato sul sito <https://sanbspa.it>

Art.7**(Procedura di selezione)**

La procedura di selezione si articola in due fasi distinte, finalizzate alla valutazione dei candidati in relazione al profilo professionale richiesto.

Prima fase - Verifica di ammissibilità e Colloquio di selezione

La Commissione esaminatrice di cui all'art. 6 procede preliminarmente alla verifica della regolarità delle domande e del possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'art. 2 del presente Avviso. All'esito della verifica, sono ammessi al colloquio di selezione esclusivamente i candidati in possesso dei requisiti prescritti.

Il Colloquio è finalizzato ad accertare l'idoneità del candidato all'esercizio delle funzioni dirigenziali oggetto dell'incarico, con particolare riferimento alle competenze professionali, alle capacità gestionali, organizzative e decisionali, alle esperienze maturate e all'attitudine allo svolgimento del ruolo.

Al termine del Colloquio, la Commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio massimo di 30 punti, sulla base dei criteri di valutazione di cui al successivo art. 8.

Sono considerati idonei e ammessi alla fase successiva i candidati che conseguano nel Colloquio un punteggio non inferiore a 18/30.

Seconda fase - Valutazione dei titoli

La Commissione procede alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati ritenuti idonei dopo il Colloquio, sulla base dei titoli e delle esperienze professionali dichiarate e documentate, attribuendo un punteggio massimo complessivo di 30 punti, secondo i criteri di cui al successivo art. 9.

Graduatoria finale

All'esito delle due fasi, la Commissione redige la graduatoria finale di merito, di cui all'art 10.

Art. 8**(Colloquio e criteri di valutazione)**

Il Colloquio è finalizzato ad accertare il possesso delle competenze professionali, manageriali e attitudinali richieste per l'esercizio delle funzioni di Direttore Amministrativo della Società con riferimento anche ai contenuti del profilo di cui all'art. 1 del presente Avviso, nonché la capacità del candidato di assumere le responsabilità dirigenziali, organizzare e coordinare strutture complesse, gestire processi amministrativi e supportare gli organi societari nel perseguimento degli obiettivi strategici aziendali.

Il Colloquio verterà sia su materie di carattere generale attinenti all'esercizio di funzioni dirigenziali presso società a controllo pubblico, sia su materie specialistiche direttamente correlate al profilo professionale oggetto della selezione.

A) Materie generali

- principi di diritto amministrativo, con particolare riferimento ai principi di legalità, imparzialità, trasparenza, buon andamento e accesso agli atti;
- ordinamento delle società a partecipazione pubblica e disciplina del controllo analogo, con particolare riferimento al d.lgs. n. 175/2016 e alle circolari ANAC in materia;
- disciplina del procedimento amministrativo e della documentazione amministrativa;

- normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- principi in materia di protezione dei dati personali;
- disciplina generale della responsabilità civile, amministrativa, contabile e penale dei dirigenti;
- principi di organizzazione aziendale, leadership, gestione delle risorse umane, relazioni sindacali e tecniche di direzione del personale;
- principi di programmazione, controllo strategico, controllo di gestione e misurazione delle performance.

B) Materie specialistiche attinenti al profilo di Direttore Amministrativo di Sanb S.p.A.

- bilancio d'esercizio, principi contabili, analisi economico-finanziaria, budgeting, pianificazione finanziaria e controllo di gestione;
- contabilità generale, contabilità analitica e sistemi di reporting direzionale;
- disciplina fiscale applicabile alle società di capitali e alle società a controllo pubblico;
- normativa in materia di contratti pubblici, affidamenti, procedure di acquisto e gestione amministrativa degli appalti;
- disciplina delle società partecipate e relativi obblighi amministrativi, contabili e di rendicontazione;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e rapporti con l'Organismo di Vigilanza;
- normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento alle funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e alla gestione del sistema di whistleblowing;
- principi generali sulla disciplina dei rapporti di lavoro subordinato alle dipendenze delle società a partecipazione pubblica, reclutamento e gestione operativa;
- elementi della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- regolazione dei servizi pubblici locali e principali disposizioni emanate da ARERA applicabili al settore dell'igiene urbana;
- elementi della normativa ambientale con particolare riferimento alla gestione dei rifiuti urbani e ai servizi di igiene ambientale;
- sistemi informativi aziendali, digitalizzazione dei processi amministrativi e strumenti di business intelligence a supporto delle decisioni manageriali.

Nella valutazione del Colloquio, per un punteggio massimo di 30 punti, la Commissione terrà conto dei seguenti criteri:

Elemento di valutazione	Punteggio massimo
Conoscenza delle materie oggetto del colloquio e capacità di applicazione pratica delle stesse	16
Capacità manageriali, organizzative, decisionali e di coordinamento delle risorse	7
Capacità relazionali, orientamento al risultato, problem solving e attitudine al ruolo dirigenziale	7
Totale	30

Il Colloquio si intende superato con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 18/30.

Art. 9

(Criteri di valutazione dei titoli)

La Commissione procederà alla valutazione del curriculum vitae, per un punteggio massimo di 30 punti, valutando i titoli da esso risultanti assegnando i seguenti punteggi.

- Voto di laurea. Max Punti 5 secondo la seguente tabella:

105/110	0,5
---------	-----

106/110	1
107/110	1,5
108/110	2
109/110	3
110/110	4
110 lode/110	5

➤ Titoli di servizio. Max. 18 punti, secondo la seguente tabella:

Esperienza maturata ricoprendo funzioni con qualifica dirigenziale, apicali, o di elevata responsabilità in ruolo gestionale e organizzativo presso Pubbliche amministrazioni e/o Enti pubblici e/o Società a controllo pubblico e/o Società private rientranti nella definizione di grande impresa	2 punti per ogni anno di servizio con max 10 punti complessivi.
---	---

Esperienza professionale, almeno biennale, per svolgimento di funzioni con qualifica dirigenziale, apicali, o di elevata responsabilità in ruolo gestionale e organizzativo presso Pubbliche amministrazioni e/o Enti pubblici e/o Società a controllo pubblico e/o Società private rientranti nella definizione di grande impresa, maturata in ambito afferente le materie della raccolta e del trasporto dei rifiuti urbani	2 punti per ogni anno di servizio con max 8 punti complessivi.
---	--

➤ Titoli vari: Max 7 punti.

a) Master universitari, dottorato di ricerca e abilitazioni professionali pertinenti al profilo professionale oggetto della selezione: massimo 6 punti, così ripartiti:

- Dottorato di ricerca: punti 3;
- Master universitario di II livello: punti 2 ciascuno (max 2 titoli valutabili);
- Master universitario di I livello: punti 1 ciascuno (valutabile entro il limite massimo della categoria);

- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato o di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile: punti 2;
- Altre abilitazioni professionali pertinenti: punti 1.

b) Pubblicazioni scientifiche pertinenti al profilo professionale oggetto della selezione: punti 0,25 per ciascuna pubblicazione, fino a un massimo di 1 punto.

Il punteggio massimo attribuibile per la valutazione degli elementi del curriculum è in ogni caso di 30 punti.

La Società potrà chiedere ai candidati, in qualsiasi momento lo ritenga opportuno fino alla chiusura delle operazioni di selezione, la documentazione a comprova di quanto dichiarato ai fini della valutazione dei titoli.

La suddetta documentazione eventualmente richiesta sarà restituita, al termine delle operazioni selettive, ai candidati che ne facciano richiesta entro cinque anni dall'approvazione della graduatoria e previa richiesta scritta.

Si precisa che saranno valutati esclusivamente i curricula trasmessi in formato elettronico PDF ed allegati alla domanda di partecipazione. Non sono ammesse trasmissioni e/o integrazioni e/o correzioni del curriculum successive alla data di scadenza indicata nel precedente art. 3. Pertanto, non si procederà ad alcuna valutazione dei titoli con mancata attribuzione dei punteggi ai candidati che non avranno allegato il curriculum vitae alla domanda di partecipazione.

Art. 10

(Formazione della graduatoria – preferenze a parità di punteggio)

Concluse le fasi di cui all'art. 7, la Commissione Esaminatrice formerà la graduatoria degli idonei. La graduatoria sarà formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza del nome del candidato, del punteggio totale allo stesso attribuito, costituito dalla somma del punteggio conseguito per la valutazione dei titoli ed il colloquio.

Nei confronti dei candidati inseriti nella graduatoria di merito si provvederà inoltre ad effettuare il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese, con particolare riferimento ai requisiti di ammissione e ai titoli di servizio.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti prescritti, il candidato, ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dalla graduatoria.

La graduatoria di merito è formata con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza stabiliti per legge (art. 5, comma 4 del DPR 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i.) per le assunzioni presso le pubbliche amministrazioni.

I concorrenti idonei dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno di ricevimento della richiesta da parte della Commissione Esaminatrice, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli dichiarati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso dei predetti requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda stessa, al fine dell'inserimento nella graduatoria.

Con determinazione dell'Organo amministrativo saranno approvati i verbali della selezione, rimessi dal Presidente della Commissione Esaminatrice a conclusione dei lavori e la graduatoria finale.

La graduatoria di merito sarà pubblicata sul sito istituzionale <https://sanbspa.it>.

L'inserimento in graduatoria non costituisce in ogni caso un impegno all'assunzione da parte della Società; più in generale, il presente bando non costituisce offerta al pubblico ma unicamente invito a presentare candidature; esso non vincola in alcun modo la società nei confronti dei candidati che non hanno pertanto alcun diritto all'assunzione in conseguenza del loro utile inserimento nella graduatoria.

Art. 11

(Validità della graduatoria)

La graduatoria rimarrà efficace per mesi ventiquattro dalla data di pubblicazione.

L'Assemblea dei Soci, con propria motivata deliberazione adottata prima della scadenza del termine di efficacia, potrà disporre la proroga della validità della graduatoria per ulteriori periodi determinati, qualora sussistano giustificate motivazioni ed esigenze organizzative, gestionali o di fabbisogno del personale della Società.

Art. 12

(Assunzione in servizio a tempo indeterminato o determinato e verifica dei requisiti)

L'assunzione del vincitore avverrà con contratto a tempo pieno e indeterminato ovvero a tempo determinato ove dovessero sopravvenire motivate ragioni di compatibilità con le previsioni economico-finanziarie o legate a previsioni di modifiche societarie o dell'assetto organizzativo e del fabbisogno del personale incidenti sulla permanenza della vacanza e della disponibilità del posto di direttore amministrativo o, comunque, sulla necessità di assumerlo a tempo indeterminato.

Qualora, per le ragioni indicate nel presente Avviso, l'assunzione venga effettuata con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, la durata del rapporto non potrà essere inferiore a dodici mesi né eccedere il termine di trentasei mesi, salvo proroghe motivate e nei limiti delle disposizioni vigenti.

L'assunzione a tempo determinato non comporta la cancellazione dalla graduatoria finale di merito. Il candidato assunto a tempo determinato conserva la posizione acquisita nella graduatoria per tutta la durata della sua validità e potrà essere successivamente destinatario di proposta di assunzione a tempo indeterminato entro il termine di validità della graduatoria, secondo l'ordine della stessa, qualora la società decida di procedervi ricorrendone le condizioni giustificative.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, S.A.N.B. S.p.A. si riserva di procedere all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti nei confronti dei concorrenti idonei della selezione e dei titoli dichiarati.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un congruo termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione in originale. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate dovessero emergere difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere il candidato dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni mendaci, si sposterà segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

La mancata presa di servizio o la mancata accettazione della proposta di nomina nel termine stabilito nella comunicazione di nomina, non dovute a causa di forza maggiore, comporta la decadenza e la esclusione dalla graduatoria definitiva.

La stipulazione del contratto di lavoro con S.A.N.B. S.p.A. che procede all'assunzione e la conseguente immissione in servizio, sono comunque subordinati:

- al rispetto delle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso le società partecipate dalla P.A.;
- al mantenimento degli equilibri economico-finanziari di bilancio e al rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia, tenendo conto sia dell'ultimo bilancio di esercizio approvato, sia delle previsioni annuali e pluriennali di budget/bilancio preventivo approvati;
- al comprovato possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamenti o contrattuali;
- all'accertamento dell'idoneità psico - fisica all'impiego e alla mansione specifica del profilo professionale del posto oggetto di selezione ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. e-bis), d.lgs.81/2008.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico della società che effettuerà l'assunzione.

Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio fissata nel contratto individuale.

Art. 13

(Codice etico)

In sede di stipula del contratto di assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato (al ricorrere delle condizioni specificate nel presente Avviso), il candidato si impegna espressamente all'osservanza del codice etico aziendale del quale avrà preventivamente preso visione.

Per l'effetto dovrà altresì dichiarare espressamente di non trovarsi in alcuna condizione di conflitto di interessi con SANB S.p.A. o che possa compromettere la sua posizione di autonomia ed integrità per l'esercizio dell'attività lavorativa ovvero di impegnarsi a rimuoverla entro trenta giorni dalla costituzione del rapporto di lavoro a pena di decadenza.

Art. 14**(Trattamento economico – Disciplina del rapporto di lavoro)**

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle norme di Legge e di regolamento interne e dal C.C.N.L. per i Dirigenti delle Imprese dei Servizi di pubblica utilità vigente ed attualmente applicato da S.A.N.B. S.p.A.

Il contratto di lavoro sarà a tempo pieno e potrà essere stipulato a tempo indeterminato o, al ricorrere delle condizioni specificate nel presente Avviso, a tempo determinato.

Al titolare del predetto incarico compete il trattamento economico e normativo omnicomprensivo previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale dei dirigenti delle imprese dei servizi di pubblica utilità (Confservizi), oltre ad ogni altra indennità eventualmente spettante ai sensi di legge, dello statuto aziendale e del CCNL di riferimento.

Il compenso è determinato nel rispetto degli eventuali limiti e massimali previsti dalla normativa in materia.

Su tutti gli emolumenti verranno applicate le ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge.

Art. 15**(Trattamento dei dati personali)**

Ai sensi degli artt. 6 e ss. del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informano i candidati che i propri dati comunicati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della candidatura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura.

Il Titolare del trattamento dei dati è la SANB Spa (info@sanbspa.it – san@pec.it) con il DPO il dott. Leonardo Gasparre (gasparre@sanbspa.it).

Il trattamento avverrà a cura degli addetti preposti alla procedura della selezione pubblica in oggetto.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento vigenti.

I provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet <https://sanbspa.it> nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati personali e le particolari categorie di dati personali indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali ossia, in particolare, per le operazioni di selezione e per l'eventuale assunzione dell'interessato.

L'interessato potrà esercitare i diritti, previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto:

- di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati

- in violazione di legge;
- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Art. 16

(Responsabile del procedimento)

Ai sensi della Legge 241/90 e ss.mm.ii., il Direttore Generale è individuato quale responsabile del procedimento di cui al presente avviso.

Art. 17

(Disposizioni finali)

S.A.N.B. S.P.A. si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini o revocare il presente bando con provvedimento motivato.

La società si riserva altresì la facoltà, previa motivata deliberazione, di non dar corso all'assunzione qualora la stessa fosse ritenuta non più compatibile con il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario della società, ovvero non compatibile con variazioni normative o dell'assetto organizzativo e del fabbisogno del personale.

Per tale ipotesi, così come per il caso in cui il contratto sia stipulato a tempo determinato, è escluso qualsivoglia diritto di natura costitutiva, reale o risarcitoria per il partecipante alla selezione ove anche risultante vincitore della stessa in base alla graduatoria di merito.

Corato, 7 agosto 2026