

**A.s.F.M.**  
**AZIENDA speciale FARMACIE MUNICIPALI DI TERNI**

**AVVISO PUBBLICO**  
**PER L'ACQUISIZIONE DI DISPONIBILITA' ALL'INCARICO**  
**DI DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE FARMACIE MUNICIPALI DI TERNI**

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda n. 51 del 30/07/2012

**IL PRESIDENTE**

**Visti:**

- L'art. 4, comma 3, del T.U. approvato con R.D. 15 ottobre 1925 n. 2578 (nomina per chiamata del Direttore dell'Azienda);
- l'art. 114, commi 3 e 5, del Decreto Legislativo n. 267 del 18 luglio 2000 e successive modificazioni ed integrazioni (organi e funzionamento dell'Azienda Speciale);
- l'art. 10 dello Statuto dell'Azienda (nomina per chiamata diretta del Direttore dell'Azienda);
- il CCNL per Dirigente da Imprese Pubbliche degli Enti Locali sottoscritto da Confservizi.

**RENDE NOTO**

1. Che l'Azienda Speciale Farmacie Municipali di Terni intende acquisire una raccolta di manifestazioni di interesse da parte di persone altamente qualificate e disponibili a ricoprire l'incarico di "Direttore dell'Azienda".
2. Le candidature che perverranno in base al presente Avviso saranno successivamente valutate dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda ai fini della nomina diretta del Direttore, in base alla normativa sopra richiamata.

**FUNZIONI DEL DIRETTORE**

1. Le attribuzioni del Direttore dell'A.s.F.M. di Terni sono previste dagli artt. 13 e 14 dello Statuto dell'Azienda.
2. Spetta al Direttore la rappresentanza legale dell'Azienda di fronte a terzi ed in giudizio e la responsabilità gestionale dell'Azienda stessa.
3. Il Direttore, inoltre:
  - a) è responsabile del raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e funzionamento dell'Azienda posti dal Consiglio di Amministrazione;
  - b) esegue le delibere del Consiglio di Amministrazione;
  - c) formula proposte al Consiglio di Amministrazione e partecipa alle sue sedute con voto consultivo con le modalità di cui all'art. 7 – comma b);
  - d) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del Piano Programma, del Bilancio Pluriennale del Bilancio Preventivo Economico e del Conto Consuntivo;
  - e) rappresenta l'Azienda in giudizio, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, non richiesta quando la lite riguardi la riscossione di credito derivante dall'attività ordinaria dell'Azienda;
  - f) dirige il personale dell'Azienda, è responsabile dell'applicazione dei contratti nazionali e degli accordi interni eventualmente stipulati;
  - g) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi aziendali e per l'organico sviluppo;
  - h) decide le misure disciplinari inferiori alla sospensione e nei casi d'urgenza adotta i provvedimenti di sospensione cautelativa del personale, fermo restando quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dal regolamento disciplinare aziendale;
  - i) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di sospensione, licenziamento o equiparati del personale;
  - l) presiede alle aste pubbliche, alle licitazioni private e agli appalti concorso;
  - m) stipula il contratto di servizio ed ogni altro contratto;

- n) firma gli ordinativi di pagamento, le reversali di incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento relative ai mutui;
- o) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza esclusiva del Presidente;
- p) vigila sul regolare e puntuale invio all'Amministrazione Comunale degli atti fondamentali adottati dal Consiglio di Amministrazione da parte del Segretario o, in assenza, vi provvede direttamente;
- q) interviene personalmente nelle udienze di discussione delle cause di lavoro con facoltà di conciliare o transigere la controversia, nei limiti del mandato conferito con delibera dal Consiglio di Amministrazione. Può tuttavia farsi rappresentare da un Dirigente o altro impiegato dell'Azienda, previa procura da conferirsi con le modalità previste dalle vigenti disposizioni;
- r) presenta bimestralmente al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'andamento dell'Azienda e predisponde ogni quadrimestre la relazione aziendale che il Presidente invia all'Amministrazione Comunale;
- s) esercita tutte le altre attribuzioni che non siano dalla legge, dai regolamenti generali e aziendali o dal presente Statuto attribuite alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione e del Presidente;
- t) provvede direttamente, entro i limiti e nei modi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione con regolamentazione generale e sotto la sua responsabilità, agli acquisti e alle spese ed opere necessarie per il normale e ordinario funzionamento dell'Azienda sottoponendo poi al Consiglio il relativo rendiconto;
- u) può delegare le funzioni previste nel presente articolo ad uno o più dirigenti dell'Azienda, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

## **TITOLO DI STUDIO E COMPETENZE RICHIESTE**

1. **TITOLO DI STUDIO.** Il candidato deve essere in possesso dei uno dei seguenti titoli di studio: Laurea in Economia aziendale o Laurea in Economia e commercio o Laurea in Economia e gestione dei Servizi o Laurea in Economia e legislazione per l'Impresa o Laurea in Scienze economiche e bancarie ovvero le corrispondenti Lauree equiparate per legge (Laurea specialistica relativa all'ordinamento DM 509/99 e Laurea Magistrale relativa all'ordinamento DM 270/04);
2. **COMPETENZE.** Il candidato, inoltre, deve essere in possesso di specifiche e documentate competenze manageriali nella gestione dell'impresa commerciale ovvero, a titolo esemplificativo, di competenze manageriali nei settori dell'amministrazione generale, della contabilità, della gestione fiscale, finanziaria e commerciale, delle nuove tecnologie dell'informazione, delle comunicazioni e dell'informazione digitale, della customer satisfaction, dell'e-commerce, del marketing, dei processi di innovazione tecnologica ed organizzativa, dei business plan e dei budgets, della analisi e della gestione dei conti economici, del controllo di gestione, del sistema degli appalti e dei contratti.

## **REQUISITI PERSONALI RICHIESTI**

1. Il candidato, oltre alle competenze sopra indicate, deve essere in possesso dei requisiti personali appresso precisati:
  - a. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07/02/94 n. 174;
  - b. Non avere avere raggiunto il limite massimo di età o l'anzianità massima di servizio, previsti dalla normativa per il collocamento in quiescenza;
  - c. Idoneità psico-fisica all'impiego. L'azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica il nominando, per accertare l'idoneità psico-fisica alle funzioni da espletare;
  - d. Godimento dei diritti civile e politici;
  - e. Assenza di condanne penali;
  - f. Non essere stato destituito da pubblico impiego o dispensato dal servizio per insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego presso società o aziende comunali o presso pubbliche amministrazioni;
  - g. Essere in posizione regolare con gli obblighi di leva.
2. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione della manifestazione di interesse, ad eccezione dell'età minima che deve essere posseduta alla data in calce al presente Avviso.

## MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

1. Il candidato dovrà inviare all'Azienda la manifestazione di interesse, costituita dai seguenti documenti redatti in carta libera, debitamente datati e sottoscritti con firma autografa originale non sottoposta ad autenticazione:
  - a. Modulo di candidatura redatto sul modello allegato "A" al presente Avviso;
  - b. Lettera motivazionale nella quale esplicitare le motivazioni della scelta di partecipare al presente Avviso;
  - c. Curriculum vitae, in lingua italiana, redatto in conformità al vigente modello europeo che evidenzia i titoli, le competenze e le esperienze maturate;
  - d. ogni altra documentazione che il richiedente ritenga opportuno presentare.

Unitamente ai suddetti documenti, il candidato dovrà inviare, inoltre, una fotocopia di valido documento di identità.

La mancanza di uno o più allegati, rende inammissibile la candidatura.

2. La manifestazione di interesse, predisposta come sopra indicato ed inserita in un'unica busta, dovrà pervenire all'Azienda entro il termine perentorio delle **ore 12.00 del 01 settembre 2012**, secondo le seguenti modalità:
  - **a mano**, direttamente presso la Sede dell'A.s.F.M. di Terni, Vico Politeama n. 3 - Terni, dal lunedì al sabato dalle 9.00 alle 12.00. In tale caso farà fede il protocollo aziendale di entrata;
  - **a mezzo raccomandata a.r.** al seguente indirizzo: A.s.F.M. di Terni, Vico Politeama n. 3, 05100 Terni (TR), indicando sulla busta la seguente dicitura "Candidatura per l'incarico di Direttore dell'Azienda". In tale caso farà fede, ai fini del termine di presentazione della candidatura, la data dell'Ufficio postale accettante.
3. Nel modulo di candidatura e nel curriculum il candidato dovrà autocertificare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, il possesso di tutti i dati, le competenze ed i requisiti dichiarati e, inoltre, dovrà autorizzare il trattamento dei dati personali forniti, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali). A tale riguardo si precisa che: i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'A.s.F.M. di Terni per le finalità di gestione del presente Avviso; il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti per la partecipazione all'Avviso, pena l'esclusione dallo stesso; ogni candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003.

## VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. Il Consiglio di Amministrazione valuterà le manifestazioni di interesse pervenute all'Azienda sulla base delle dichiarazioni contenute nella documentazione inviata dai candidati, riservandosi tuttavia di effettuare eventuali colloqui di approfondimento con i soli candidati che riterrà di convocare, al fine di mettere in relazione le singole competenze possedute con gli obiettivi dell'Azienda.
2. Il presente Avviso non vincola l'Azienda, ed i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione al colloquio, a seguito di presentazione della candidatura.
3. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda conferirà l'incarico di Direttore al candidato che, a suo insindacabile giudizio, appaia in possesso della professionalità e delle competenze idonee all'attuazione degli indirizzi strategici aziendali definiti nell'ambito degli scopi statuari.
4. Qualora il Consiglio di Amministrazione ritenga di non rinvenire, tra le candidature pervenute, professionalità adeguate, non provvederà al conferimento dell'incarico e potrà valutare l'indizione di nuovo Avviso.

## CONFERIMENTO E DURATA DELL'INCARICO

1. In esecuzione della deliberazione di nomina del direttore, effettuata dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, al candidato prescelto sarà conferito l'incarico di Direttore dell'A.s.F.M. di Terni ai sensi dell'art. 10, comma 2, secondo periodo, dello Statuto aziendale.
2. L'incarico di Direttore dell'Azienda sarà conferito con contratto di diritto privato a tempo determinato, per un periodo di anni tre decorrenti dal 01/10/2012 al 30/09/2015, salvo diversi termini derivanti dalla modificazione dell'assetto istituzionale dell'Azienda.

3. L'incarico ha natura fiduciaria ed il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'azienda, senza speciale autorizzazione del Consiglio di amministrazione.
4. Per quanto non previsto dal presente Avviso in materia di attribuzioni, nomina, proroga dell'incarico, sostituzione, conferma, licenziamento ed altro, relativi al Direttore dell'Azienda, si applicano le disposizioni di cui al R.D. 2578/1925, all'art. 114 del TUEL n. 267/2000, al D.P.R. n. 902/1986, allo Statuto dell'A.s.F.M. di Terni, al CCNL per Dirigenti di Imprese Pubbliche degli Enti Locali sottoscritto da Confservizi ed ai Regolamenti aziendali tempo per tempo vigenti.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO-NORMATIVO**

1. Il trattamento economico-normativo del Direttore dell'Azienda, avente carattere onnicomprensivo, è stabilito in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale per Dirigenti di Imprese Pubbliche degli Enti Locali, sottoscritto da Confservizi.

## **NORME FINALI**

1. Non sono ammesse successive integrazioni alla documentazione presentata, se non esplicitamente richieste dall'Azienda.
2. Si rende inoltre noto che:
  - a. l'Azienda non è in alcun modo vincolata a procedere all'affidamento dell'incarico oggetto del presente Avviso;
  - b. con il presente Avviso non si è posta in essere alcuna procedura concorsuale, paraconcorsuale, né parimenti è prevista alcuna graduatoria di merito;
  - c. l'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare il presente Avviso, in relazione a nuove disposizioni di legge o per comprovate ragioni di interesse pubblico, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto. L'Azienda, in particolare, si riserva di annullare in qualsiasi momento l'intera procedura dell'Avviso e di non procedere alla nomina in caso di trasformazione dell'assetto istituzionale dell'Azienda dal 01/10/2012.
3. Non saranno prese in considerazione le candidature:
  - a. pervenute dopo la scadenza, come sopra indicato;
  - b. non aventi i requisiti minimi richiesti;
  - c. contenenti informazioni che risultino non veritiere in qualunque modo e momento accertati dall'Azienda.
4. Lo Statuto è reperibile all'indirizzo internet dell'Azienda [www.afmterni.it](http://www.afmterni.it).
5. Gli interessati potranno richiedere notizie e chiarimenti riferiti al presente Avviso all'Ufficio Personale dell'Azienda (Vico Politeama n. 3, Terni - Tel. 0744/432640 – Orario 8.00/14.00 dal lunedì al sabato), fino al giorno e ora indicati quale termine fissato per la presentazione delle manifestazioni di interesse.
6. Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Terni e sul sito web dell'Azienda [www.afmterni.it](http://www.afmterni.it).

Terni, il 31 luglio 2012

IL PRESIDENTE  
Dr. Stefano Mustica

**MODULO DI CANDIDATURA  
PER LA VALUTAZIONE DELLA DISPONIBILITA'  
AD ASSUMERE L'INCARICO DI DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE  
FARMACIE MUNICIPALI DI TERNI**

(in carta libera)

**Al Sig. Presidente del Consiglio di  
Amministrazione dell' A.s.F.M. di Terni  
Vico Politeama, 3  
05100 TERNI**

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a  
..... (Prov. ....) il ...../...../....., residente in Via  
..... n. .... Città .....(Prov.  
.....) CAP....., Telefono ...../..... Cellulare ...../.....  
Codice fiscale ....., con eventuale domicilio in Via  
..... n. .... Città .....  
(Prov. ....) CAP ....., e con il seguente indirizzo di posta elettronica ove L'Azienda effettuerà  
tutte le comunicazioni .....@.....

presa visione dell'Avviso Pubblico di cui alla delibera n. 51 del 30/07/12, per l'acquisizione di disponibilità  
all'incarico di Direttore dell'Azienda Speciale Farmacie Municipali di Terni,

**PROPONE**

la propria candidatura all'incarico di Direttore dell'Azienda e a tale scopo - consapevole delle responsabilità  
penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445, per falsità in atti e dichiarazioni mendaci -  
**DICHIARA** quanto segue (**barrare le caselle che interessano e completare**):

- di essere cittadino... italian....;
- di essere cittadino... di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea (*per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea. Indicare lo Stato di provenienza*) .....
- di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di .....
- di essere iscritt... nelle liste elettorali nello Stato (*per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea*) .....
- di non essere iscritt... nelle liste elettorali o di esserne stato cancellato, per il seguente motivo:.....
- di non aver riportato condanne penali;

- di aver riportato le seguenti condanne penali: .....
- di non aver raggiunto il limite massimo di età o l'anzianità massima di servizio, previsti dalla vigente normativa per il collocamento in quiescenza;
- di essere in possesso della idoneità psico-fisica all'impiego;
- di non essere stat... destituit... da pubblico impiego e dispensat... dal servizio per persistente insufficiente rendimento;
- di non essere stat... dichiarat... decadut... dall'impiego presso aziende o società comunali per l'esercizio di farmacie o presso pubbliche amministrazioni;
- di essere in possesso della Laurea in ..... conseguita presso l'Università degli Studi di ..... con votazione .....
- di essere in possesso delle competenze richieste dall'Avviso;
- di avere la seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari: ..... (per i soli uomini);
- di essere in regola per quanto attiene al servizio militare o civile sostitutivo, secondo le leggi dello Stato di appartenenza e di avere la seguente posizione nei riguardi del servizio militare (per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea): .....
- di avere i seguenti procedimenti penali pendenti: .....
- eventuali note e precisazioni: .....

..... sottoscritt... **autorizza** l'Azienda al trattamento dei dati contenuti nel presente modulo di candidatura, nel rispetto della normativa vigente e nelle forme previste dall'Avviso.

Data .....

.....  
(firma leggibile e per esteso)