

PORTO PALAU S.R.L.

Società a controllo pubblico del Comune di Palau

Sede legale: Piazza Popoli d'Europa n. 1 – 07020 Palau (SS)

C.F./P.IVA 03071730901

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE GENERALE DELLA SOCIETÀ PORTO PALAU S.R.L. CCNL MULTISERVIZI (Cod. DGPORTO001)

L'AMMINISTRATORE UNICO

VISTO lo Statuto sociale di Porto Palau S.r.l.;

VISTO il D.Lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii. recante “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;

VISTO il D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;

VISTI i principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e buon andamento applicabili alle società in house providing;

VISTO il Regolamento interno per il reclutamento e la selezione del personale, approvato con provvedimento recante n. 2 dell'11 maggio 2026;

RICHIAMATO il proprio provvedimento n.3 dell'11 maggio 2026;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'acquisizione di candidature per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale della società Porto Palau S.r.l.

La presente procedura non assume natura concorsuale, non dà luogo alla formazione di graduatorie e non determina alcun diritto all'assunzione o al conferimento dell'incarico in capo ai candidati.

La Società garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale svolge funzioni di supporto gestionale, coordinamento e direzione operativa della società, nell'ambito degli indirizzi impartiti dall'Amministratore Unico e dal socio pubblico.

Le specifiche attribuzioni, deleghe, poteri e limiti operativi saranno determinati di volta in volta dall'Amministratore Unico mediante appositi provvedimenti, in relazione alle esigenze organizzative e gestionali della società.

In via generale, al Direttore Generale potranno essere assegnati i seguenti compiti:

- a) direzione generale della società nello svolgimento delle attività rientranti nell'ordinaria amministrazione;
- b) predisposizione dei documenti contenenti gli indirizzi strategici della gestione aziendale, ivi compresi il bilancio economico preventivo, il programma degli investimenti ed il bilancio dell'esercizio, per i successivi adempimenti dell'Amministratore Unico e dell'Assemblea societaria;
- c) determinazioni in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti adottati dalla Società, dei piani aziendali e del conseguimento degli obiettivi strategici;

Piazza Popoli d'Europa n. 1 – 07020 Palau (SS)

C.F./P.IVA 03071730901

- d) gestione dell'attività tecnico-amministrativa, economica e finanziaria e adozione dei provvedimenti atti alla funzionalità dei vari servizi aziendali ed al loro organico sviluppo;
- e) gestione giuridica ed economica del personale della Società;
- f) coordinamento delle strutture operative aziendali e del Porto al fine di garantire l'erogazione di servizi efficienti, di qualità e conformi alla normativa vigente;
- g) gestione delle procedure ad evidenza pubblica relative all'acquisizione di lavori, servizi e forniture nonché delle procedure di reclutamento del personale;
- h) svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove attribuite, compresa l'adozione degli atti correlati ai necessari adempimenti nell'ambito del modello organizzativo applicato alla società, compatibilmente con la normativa vigente e con gli assetti organizzativi adottati dalla società;
- i) attività di pianificazione economica, fiscale e finanziaria della società;
- l) elaborazione, sviluppo e implementazione di piani di crescita aziendale, anche mediante l'individuazione di nuove opportunità di business, di sviluppo dei mercati e di valorizzazione dei servizi portuali e nautici, nonché supporto all'individuazione di nuove opportunità di sviluppo strategico e valorizzazione delle attività societarie;
- m) organizzazione, coordinamento e verifica delle risorse umane, tecniche e strumentali della società;
- n) attività di controllo di gestione, monitoraggio dei costi, gestione dei rischi aziendali e verifica degli equilibri economico-finanziari della società, ivi compresa, ove attribuita, la collaborazione nell'attuazione, monitoraggio e aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e dei relativi protocolli di gestione del rischio;
- o) cura dei rapporti con il Comune di Palau, la Regione Autonoma della Sardegna, la Capitaneria di Porto, le Autorità marittime, gli enti pubblici e gli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle attività societarie;
- p) adozione di ogni altro atto o attività gestionale non espressamente riservati all'Amministratore Unico o all'Assemblea societaria.

ART. 2 – LUOGO E ORARIO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico è svolto prevalentemente presso la sede della Società, sita in Palau (SS), Piazza Popoli d'Europa n. 1.

La figura selezionata dovrà assicurare una presenza fisica regolare e continuativa presso la sede, in misura non inferiore al numero di giornate settimanali che sarà stabilito dall'Amministratore Unico con apposito provvedimento, tenendo conto delle esigenze operative e gestionali della società.

Eventuali spostamenti fuori sede connessi allo svolgimento dell'incarico (trasferte presso enti pubblici, autorità marittime, fornitori, eventi istituzionali) sono da considerarsi parte integrante dell'attività e non danno luogo a compensi aggiuntivi, salvo rimborso delle spese documentate secondo le modalità che saranno definite nel contratto individuale.

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi alla presente procedura coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della candidatura, siano in possesso dei seguenti requisiti.

Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) idoneità psico-fisica all'incarico;
- d) non aver riportato condanne penali passate in giudicato, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della vigente normativa in materia, di poter costituire rapporti contrattuali con enti pubblici e/o pubbliche amministrazioni;
- e) assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- f) assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, con Porto Palau S.r.l. o con il Comune di Palau;
- g) non essere stato destituito, dispensato, o licenziato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o società a controllo pubblico;
- h) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- i) possesso della patente di guida categoria B.

Requisiti specifici:

- a) Diploma di Laurea;
- b) comprovata esperienza almeno quinquennale in attività di direzione, coordinamento o gestione di enti, società pubbliche o private, aziende o strutture organizzative complesse;
- c) conoscenza della normativa in materia di: società a partecipazione pubblica (D.Lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii.); contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 o previgente D.Lgs. n. 50/2016); demanio marittimo; sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008); trasparenza e anticorruzione (D.Lgs. n. 33/2013 e L. n. 190/2012);
- d) buona conoscenza della lingua inglese.

Costituiranno titoli preferenziali: esperienza nella gestione di società o enti di gestione; esperienza nei rapporti con Autorità marittime, Capitanerie di Porto e Amministrazioni pubbliche; esperienza contabile ed amministrativa con particolare riferimento alla tenuta della contabilità e redazione del bilancio preventivo e consuntivo; possesso di laurea in discipline economiche, giuridiche, marittime, ingegneristiche o gestionali.

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 90/2014 convertito in L. n. 114/2014, non possono partecipare alla presente procedura soggetti già lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza, ove incompatibili con il conferimento dell'incarico.

ART. 4 – DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico sarà conferito mediante contratto part time, CCNL Multiservizi, livello Quadro, ed avrà durata di anni tre (3) decorrenti dalla stipula tra le parti, eventualmente prorogabile previo provvedimento dell'Amministratore Unico.

Il trattamento economico sarà determinato dall'Amministratore Unico in relazione all'esperienza professionale posseduta, alle funzioni attribuite e agli obiettivi assegnati.

L'incarico è fiduciario e revocabile nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal contratto.

ART. 5 – MODALITÀ DI VALUTAZIONE

La valutazione delle candidature sarà effettuata da apposita Commissione nominata dall'Amministratore Unico.

La Commissione procederà:

- alla verifica dell'ammissibilità delle candidature;

- alla valutazione dei curricula;
- allo svolgimento di colloqui individuali finalizzati ad approfondire: competenze manageriali; esperienze professionali; capacità organizzative; conoscenza del settore portuale e nautico; conoscenza della normativa applicabile alle società pubbliche; competenze nella pianificazione economico-finanziaria, nello sviluppo strategico aziendale, nell'organizzazione delle risorse umane, nel controllo di gestione e nei sistemi di gestione del rischio e compliance aziendale, ivi compresi i modelli organizzativi ex D.Lgs. n. 231/2001.

La Commissione potrà individuare una rosa di candidati idonei da sottoporre all'Amministratore Unico.

La presente procedura non dà luogo alla formazione di graduatorie.

La Società si riserva la facoltà di:

- non procedere al conferimento dell'incarico;
- revocare o modificare il presente avviso;
- prorogare i termini di presentazione delle candidature;
- richiedere integrazioni documentali;
- verificare in ogni momento la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

La partecipazione alla procedura comporta l'integrale accettazione delle disposizioni contenute nel presente avviso.

ART. 6 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La candidatura dovrà essere trasmessa **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 19 maggio 2026** esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo: palauportosrl@legalmail.it.

Tutti i candidati interessati a partecipare alla selezione dovranno compilare e sottoscrivere la domanda allegata al presente avviso di selezione e inviarla entro il termine sopra indicato specificando nell'oggetto "Cod. DGPORTO001 - Candidatura per incarico di Direttore Generale di Porto Palau S.r.l."

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto;
2. copia di documento di identità in corso di validità;
3. eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile dal candidato.

Le dichiarazioni rese dai candidati hanno valore di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Non saranno prese in considerazione:

- le candidature pervenute oltre il termine stabilito;
- le candidature prive di sottoscrizione;
- le candidature mancanti della documentazione richiesta.

ART. 7 – LUOGO E ORARIO DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove selettive si svolgeranno presso la sede del Consiglio Comunale del Comune di Palau, sita in Piazza Popoli d'Europa – 07020 Palau (SS).

La data, l'orario e le eventuali ulteriori indicazioni logistiche relative allo svolgimento dei colloqui saranno comunicati ai candidati ammessi esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale di Porto Palau S.r.l., nella sezione "Società Trasparente – Reclutamento del personale", con un preavviso minimo di **tre giorni** rispetto alla data fissata. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, senza necessità di ulteriori comunicazioni individuali, fatto salvo l'invio di avviso alla PEC o all'indirizzo email indicati nella domanda di partecipazione.

I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità. La mancata presentazione, senza giustificato motivo comunicato tempestivamente alla società, comporta la decadenza dalla procedura.

La Società si riserva di modificare il luogo di svolgimento della selezione per sopravvenute esigenze organizzative, dandone comunicazione con le medesime modalità di cui sopra.

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

ART. 9 – PUBBLICITÀ

Il presente avviso è pubblicato per un periodo di sette giorni sul sito istituzionale della società. La riduzione del termine ordinario di pubblicazione previsto nel Regolamento di assunzione del personale è giustificata da particolari esigenze di urgenza, connesse alla necessità di garantire lo svolgimento ottimale delle attività della società Porto Palau S.r.l. in un periodo di imminente avvio della stagione portuale, che non consente il ricorso ai termini ordinari senza pregiudizio per il regolare funzionamento dei servizi affidati alla società.

Al fine di assicurare la massima diffusione della procedura nonostante la riduzione dei termini, la pubblicazione avverrà contestualmente e in forma integrale sui seguenti canali: sul sito istituzionale di Porto Palau S.r.l., sezione "Società Trasparente", sul sito istituzionale del Comune di Palau, sul profilo LinkedIn e sulla pagina istituzionale della società sui social network e sui quotidiani locali, anche, online.

Tutte le successive comunicazioni relative alla procedura (calendario delle prove, eventuali modifiche, esiti, graduatoria finale) saranno pubblicate sul sito di Porto Palau S.r.l. nella sezione "Società Trasparente" e avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

La partecipazione alla procedura comporta l'integrale accettazione delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Palau, li 11 maggio 2026

L'Amministratore Unico

Avv. Roberta Campesi