



Prot. n. 21943/2017

Lamezia Terme 07.07.2017

Avviso di ricerca e *skill* Direttore Generale

La S.ACAL. S.p.A., con sede in Lamezia Terme c/o l'Aeroporto di Lamezia Terme 88046 (CZ), codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Catanzaro 01764970792, REA 134480 (di seguito, anche "SACAL" o "Società"), in attuazione alla delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 3 luglio 2017 avvia, con il presente avviso, la ricerca del proprio Direttore Generale e *Accountable Manager* da assumere con contratto a tempo determinato secondo il CCNL Dirigenti Aziende Industriali vigente, per una durata di anni 3 (tre) e con un periodo di prova di mesi 6 (sei).

In ossequio a quanto previsto dalla normativa di settore, l'assunzione sarà sottoposta alla condizione risolutiva consistente nella mancata accettazione da parte di ENAC del candidato risultato idoneo, accettazione espressamente richiesta dalla Circolare Serie APT- 16 e Regolamento (UE) n.139/2014.

Il Direttore Generale sarà responsabile della gestione operativa aeroportuale, la qualità del servizio (*Quality System*), lo sviluppo infrastrutture, le attività commerciali *aviation* e non, la sicurezza e igiene sul luoghi di lavoro ex d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. e la sicurezza ambientale. La posizione include anche la delega di *Accountable Manager* ai sensi del Regolamento ENAC per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti e successive circolari applicative nonché per la sicurezza.

Per il dettaglio delle competenze si rinvia al documento "Stralcio funzionigramma aziendale" di cui all'Allegato 1.

Il trattamento economico-retributivo complessivo sarà il seguente:

- Euro 70.000,00 (settantamila) lordi calcolato su base annua per il periodo di prova;
- Euro 90.000,00 (novantamila) lordi annui per il periodo successivo alla scadenza del

periodo di prova.

Il trattamento economico-retributivo non è commisurato al tempo di lavoro, ma al tipo di funzioni e responsabilità connesse, ed includerà tutti gli elementi costitutivi della retribuzione, qualsiasi corrispettivo per le deleghe, per le procure e per gli incarichi affidati, nonché rimborso forfettario di tutte le spese che la risorsa dovrà eventualmente sostenere per alloggio e per il raggiungimento del territorio regionale in cui è situata la sede di lavoro.

Sono riconosciuti al Direttore Generale i seguenti *benefits*:

- a) Cellulare con scheda aziendale e *tablet*;
- b) Pacchetto polizze assicurative personali (Infortuni, Vita, RCT).

I requisiti di accesso alla selezione sono specificati ai seguenti punti:

- 1) - Requisiti generali.
- 2) - Requisiti speciali.

1. Requisiti generali.

- a) Cittadinanza italiana ovvero in uno dei Paesi dell'Unione Europea (in tale ultimo caso è richiesta una ottima e certificata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta);
- b) inesistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e D.Lgs. 165/2001 per la parte relativa alle società private in controllo pubblico;
- c) pieno godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);
- d) non essere stati destituiti o dispensati da un impiego pubblico o privato per insufficiente rendimento ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- e) non essere decaduti da un impiego pubblico o non essere stati licenziati da soggetti privati per aver conseguito l'impiego con la presentazione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- f) di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro, sotto il profilo fiduciario e di non essere stati destinatari di misure restrittive della libertà di movimento e spostamento, e non essere stati oggetto di indagine, nonché destinatari di rinvio a

giudizio.

L'accertamento della mancaanza di uno solo dei suddetti requisiti prescritti per l'ammissione comporta l'esclusione dalla procedura.

2. Requisiti di carattere speciale (*Technical skills*) e titoli professionali.

L'Azienda ha in lavorazione e imminente avvio progetti di rilevante portata già ricompresi nel Piano Industriale 2016-2019 approvato dall'Assemblea degli Azionisti, oltre alla gestione in concessione totale degli Aeroporti di Reggio Calabria e di Crotone a seguito di aggiudicazione in favore di S.A.CAL. S.p.A. intervenuta con comunicazione Direzione Generale ENAC del 3.3.2017 GEN DISP– DG – 03/03/2017000000-P.

La realizzazione di tali progetti, che incideranno fortemente nel prossimo futuro sulla vita societaria, richiede al Direttore Generale un'adeguata e competente attività di direzione e coordinamento di processi complessi multi settoriali.

Il candidato ideale è, pertanto, un *manager* di cultura necessariamente universitaria tecnico-scientifica (classi di laurea preferibilmente in ingegneria) che abbia maturato un'importante esperienza in società aeroportuali con incarichi dirigenziali, che abbia un'ottima conoscenza certificata della lingua inglese, scritta e parlata, e la conoscenza della legislazione che disciplina le società partecipate da enti pubblici (D.Lgs. 175/2016), nonché delle norme e dei procedimenti che ne governano le attività. Tale esperienza societaria è considerata indicativa della conoscenza dei sistemi di gestione (qualità, ambiente, sicurezza), dei sistemi di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, nonché delle più importanti dinamiche di formazione degli eventi caratterizzanti il ciclo societario quali: formazione del bilancio, appalti pubblici, gestione del personale. Tale esperienza è considerata fondamentale per l'attività richiesta.

Il sistema di gestione aeroportuale è un sistema complesso che richiede una conoscenza specifica di normativa e regolamentazione tecnica nazionale ed internazionale. La conoscenza di tale regolamentazione è, quindi, presupposto necessario ed imprescindibile per l'assunzione consapevole delle importanti responsabilità civili, penali ed amministrative connesse al ruolo di *Accountable Manager* oltre che di garante della operatività aeroportuale.

Ciò premesso, sono considerati Requisiti di Carattere Speciale, funzionali al conferimento

dell'incarico (*technical skills*):

- a) laurea magistrale in ingegneria;
- b) esperienza pluriennale, non inferiore ad anni 5 (cinque), con qualifica dirigenziale in società aeroportuale e/o in società a capitale pubblico o privato e/o in enti pubblici.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti professionali e formativi comporta l'esclusione dalla procedura.

3. Modalità di valutazione.

La presente selezione si compone di due fasi. Una prima fase di verifica documentale dei Requisiti Generali e dei Requisiti Speciali di ammissione alla selezione (verifica amministrativa), e una seconda fase di valutazione tecnica.

La valutazione delle candidature sarà effettuata secondo i seguenti parametri:

a) Formazione post universitaria	punti 10/100
---	---------------------

- Master Professionale di II livello	5/100
--------------------------------------	-------

- Corsi di specializzazione certificati ENAC	5/100
--	-------

(la preferenza verrà data ad una formazione post universitaria nelle materie economiche ed ingegneristiche ed alla formazione tecnico-aeroportuale).

b) Esperienza con qualifica dirigenziale in società a capitale pubblico o privato di medie/ grandi dimensioni e/o enti pubblici	punti 35/100
--	---------------------

- durata dell'incarico dirigenziale maggiore di 5 anni	max 10 punti
--	--------------

- incarico ricoperto in una società di medio grandi dimensioni (250 dipendenti) e tipologia di enti o società	max 10 punti
---	--------------

- Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata con certificazione C2	max 10 punti
--	--------------

- posizioni dirigenziali ricoperte	max 5 punti
(il punteggio assegnato terrà conto della durata dell'esperienza nonché delle dimensioni	

della società, del tipo di *governance* e del ruolo rivestito;

Il punteggio massimo verrà attribuito al candidato che dimostrerà il possesso di maggiori requisiti; agli altri verrà attribuito il punteggio secondo il principio di proporzionalità).

c) Esperienza professionale acquisita in ambito operativo **punti 30/100**
e/o infrastrutturale e/o finanziario presso società operanti
nel settore aeroportuale e/o enti pubblici, e risultati
conseguiti, il tutto supportato da adeguata documentazione
(il punteggio assegnato terrà conto della durata dell'esperienza nonché dell'attinenza del
ruolo rivestito rispetto all'incarico per cui è selezione.

Il punteggio massimo sarà attribuito al candidato che ha svolto, per un maggior numero di
anni, incarichi di responsabilità inerenti il settore aeroportuale. Agli altri candidati verrà
attribuito un punteggio secondo il principio di proporzionalità).

d) Esperienza professionale nella gestione diretta delle **punti 10/100**
risorse umane;
(il punteggio sarà attribuito in relazione al ruolo ricoperto e al numero di risorse gestite).

e) Certificata conoscenza delle prescrizioni di legge di cui **punti 15/100**
al Regolamento UE 139/2014

4. Modalità di presentazione

I candidati sono invitati ad inviare la propria richiesta in formato PDF all'indirizzo di posta
certificata sacalspa@legalmail.it indicando nell'oggetto della richiesta stessa il riferimento
(Prot. n. 21943/2017); la richiesta dovrà essere come sopra trasmessa unitamente alla seguente
documentazione:

- a) dichiarazioni di cui agli allegati 2-3-4-5-6, compilate in tutte le parti e sottoscritte in ogni
pagina, con allegata copia di un documento di identità in corso di validità;
- b) copia conforme all'originale del diploma di laurea in ingegneria, ovvero
autocertificazione come da normativa vigente;
- c) *curriculum vitae atque studiorum* in formato europeo con indicazione dell'indirizzo PEC
cui ricevere comunicazioni relative alla presente selezione;
- d) eventuali certificati e/o attestati o eventuale documentazione, necessari a comprovare i
requisiti di valutazione di cui ai precedenti punti 1 e 3, con indice di tutti i documenti

siglato dal candidato.

La regolarità e la completezza della documentazione, così come la tempestività del recapito, sono richiesti a pena di esclusione.

Saranno prese in considerazione le candidature pervenute **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 24 luglio 2017.**

SACAL si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere alla selezione in assenza di candidature idonee e pienamente aderenti alle esigenze della Società, senza che ciò possa comportare alcun diritto in capo ai soggetti partecipanti.

Tutte le comunicazioni relative alla selezione del Direttore Generale oggetto del presente Bando saranno inviate agli interessati ai rispettivi indirizzi di posta elettronica certificata (PEC) indicati nel CV.

5. Riservatezza

Nelle procedure di selezione saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs n. 196/03.

SACAL tratterà i dati liberamente trasmessi, sensibili e non, esclusivamente al fine della gestione dell'attività di selezione e di valutazione per proprio conto.

SACAL si impegna a trattare i dati così forniti nonché a custodirli nel rispetto della massima riservatezza, con cura e diligenza, secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali e del proprio SSD (Sistema Sicurezza Dati). La policy privacy di SACAL è pubblicata sul sito www.lameziaairport.it

6. Trasparenza

Entro 30 (trenta) giorni dal conferimento dell'incarico, il Direttore Generale trasmetterà i dati a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 15 del d.lgs. 33/2013.

7. Pari Opportunità

In osservanza al decreto legislativo 198/2006 e all'articolo 57 del decreto legislativo 165/2001 sulle pari opportunità, SACAL garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per

l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

8. Clausola di Salvaguardia

SACAL, a proprio insindacabile giudizio, si riserva di modificare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o revocare la presente procedura di selezione qualora se ne rilevi la necessità ovvero l'opportunità per ragioni di pubblico interesse dandone comunicazione mediante comunicazione sul proprio sito istituzionale.

La Società si riserva, inoltre, anche nel caso in cui la selezione sia stata espletata, di non procedere alla copertura della posizione di Direttore Generale a seguito di mutate esigenze di carattere organizzativo o normativo.

9. Verifiche Documentali

SACAL si riserva la facoltà ed il diritto di verificare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, nonché dei titoli dichiarati, in qualsiasi momento, anche successivo allo svolgimento della procedura di selezione.

In caso di mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, il/la dichiarante sarà escluso automaticamente dalla graduatoria della selezione e sarà inviata una segnalazione all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Dott. Arturo De Felice



Allegato 1

DIREZIONE GENERALE



Il Direttore Generale si relaziona funzionalmente con il Presidente munito delle deleghe di gestione.

La Direzione Generale cura tutta l'attività operativa Aviation e non.

Al Direttore Generale è inoltre attribuita la responsabilità di Accountable Manager rispetto alle procedure imposte dalla Circolare ENAC APT 16 e Regolamento (UE) n. 139/2014; da tale figura dipendono le attività dei Post Holders, preposti alla garanzia dello svolgimento in sicurezza delle attività previste nella medesima circolare.

Il Direttore Generale:

- ☐ Attua le strategie aziendali definite dal Presidente connesse all'ottimale impiego delle risorse infrastrutturali e umane, delle potenzialità commerciali ed operative dello scalo in un mercato concorrenziale per prodotti, prezzi e qualità.
- ☐ Attua le linee strategiche definite dal Presidente connesse alle politiche di relazioni industriali, in coerenza con lo sviluppo aziendale di medio e lungo termine.
- ☐ In accordo alle indicazioni del Presidente assicura i rapporti con le Rappresentanze Sindacali di base territoriali e definisce il programma di incontri nell'ottica di una continuità di comunicazione e di relazioni efficaci, avvalendosi del supporto della Direzione LGP.
- ☐ Garantisce il raggiungimento degli obiettivi, degli indici, del *budget* economico finanziario connessi alle attività operative dello scalo, commerciali *aviation* e non,

manutentive, *safety* e *security*, concordando con l'Unità Programmazione e controllo idonei strumenti e modalità di controllo dell'andamento gestionale.

- ☐ Convoca a cadenze regolari il Comitato Recupero Crediti per analizzare lo stato delle singole posizioni creditorie di SACAL e definisce con i responsabili competenti le specifiche attività/azioni di recupero.
- ☐ Garantisce, tramite le funzioni competenti, l'elaborazione di studi di previsione dei fabbisogni di infrastrutture (piano di sviluppo) e di sistemi informativi degli aeroporti di Lamezia Terme, Reggio Calabria e Crotone.
- ☐ Definisce con la collaborazione del servizio Formazione gli interventi di formazione necessari per i dipendenti, approvando il Piano annuale di formazione, da sottoporre al Presidente per l'autorizzazione del relativo *budget* e la convalida di coerenza con le linee strategiche aziendali.
- ☐ Negozia e definisce con tutti i Responsabili di Area e di Staff che fanno capo alla DG, all'uopo avvalendosi dell'Area Amministrazione Finanza e Controllo, il budget economico (costi/ricavi), quello degli investimenti e quello finanziario, gli obiettivi e gli indici di area ed i piani operativi per attuare le strategie aziendali definite dal Presidente e dal CdA e successivamente ne controlla l'avanzamento mensile rilevandone e motivando gli scostamenti.
- ☐ Definisce con il Presidente la propria scheda di valutazione definendo gli obiettivi le responsabilità e il proprio piano di formazione nel rispetto del CCNL applicato.
- ☐ Propone al Presidente la nomina del "Responsabile del Procedimento" e, se del caso, del DEC, ai sensi della normativa vigente; quest'ultimo svolge, con la collaborazione delle funzioni preposte, tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal codice dei contratti pubblici (d.l.s. n. 50/2016), e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
- ☐ Nella struttura di competenza, è responsabile di tutte le attività demandate in delega ai capi Area.
- ☐ È delegato dal Presidente e dal CdA per la sicurezza e l'igiene sul lavoro ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., e per la sicurezza ambientale, avvalendosi, per i compiti operativi, della funzione preposta.
- ☐ negozia con i propri collaboratori la loro scheda di valutazione definendo gli obiettivi ed

il loro piano di formazione (Evaluation System).

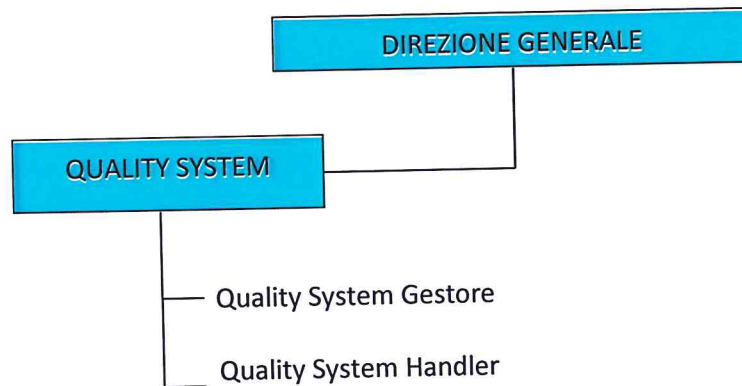
Sicurezza sul lavoro e sicurezza ambientale

- ☐ E' istituita in staff al Direttore Generale (Delegato per la sicurezza aziendale) una unità di supporto per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. che, su direttiva del Delegato (DG) e avvalendosi dell'ASPP, assicura le seguenti attività.
- ☐ Provvede, su richiesta del Delegato e nel rispetto di quanto disposto dal d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. ed in coordinamento con le Aree interessate, ad individuare e valutare i fattori di rischio e le misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro.
- ☐ Procede ad elaborare le misure di prevenzione e protezione adottate, a predisporre sistemi di controllo delle misure di prevenzione e protezione adottate, ad elaborare le procedure di sicurezza sul lavoro.
- ☐ Indica alle Aree interessate ed al servizio Formazione i programmi di formazione ed informazione dei lavoratori; sollecita le Aree interessate alle consultazioni periodiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed a fornire ai lavoratori le informazioni sui fattori di rischio e sulle misure di prevenzione e protezione.
- ☐ Cura l'applicazione del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. relativamente alle seguenti attività: mappe dei rischi, piani di evacuazione, formazione, sorveglianza sanitaria (in collaborazione col medico competente per programmazione visite periodiche e mappature delle idoneità), sopralluoghi periodici con RSPP e medico competente per verifiche stati di sicurezza nei luoghi di lavoro, riunioni periodiche (stesura e verifica della risoluzione dei problemi), organizzazione corsi per primo soccorso e piani di emergenza ed evacuazione.
- ☐ Fornisce all'Area Personale le previsioni di dotazione di DPI, con relative previsioni stagionali e di rinnovo, ai fini della gestione ed aggiornamento del regolamento del vestiario.
- ☐ Gestisce la documentazione relativa alla sorveglianza nucleare obbligatoria effettuata sugli apparati radiogeni utilizzati per i controlli di sicurezza sui bagagli.
- ☐ Assicura, attraverso la programmazione delle visite periodiche, gli accertamenti sanitari del personale relativi al D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

ACCOUNTABLE MANAGER

- ☐ Ha l'autorità e l'autonomia per provvedere alle risorse umane e finanziarie necessarie ad assicurare che tutte le attività siano condotte in sicurezza, secondo le previsioni del Regolamento ENAC "*per la costruzione e l'esercizio degli aeroporti*" e secondo qualsiasi altra condizione definita dal Gestore stesso.
 - ☐ L'Accountable Manager è responsabile della certificazione ed è il garante, attraverso l'organizzazione stabilita, che il Gestore operi in conformità al Regolamento ENAC ed alle norme, leggi e regolamenti applicabili.
 - ☐ In particolare, l'Accountable Manager garantisce che il Manuale dell'Aeroporto rifletta l'organizzazione del Gestore e sottopone all'ENAC le domande di rilascio, rinnovo, modifica o cancellazione del certificato dell'aeroporto.
 - ☐ Determina inoltre le politiche di sicurezza del gestore.
 - ☐ Presiede di diritto il Safety Board (Circolare ENAC APT-22 p. 10).
 - ☐ Partecipa ai comitati di sicurezza aeroportuale (CSA e Safety Commitee).
-

QUALITY SYSTEM



È un gruppo di lavoro, presieduto dal Direttore Generale (Rappresentante della Direzione) e coordinato dai due *Quality Manager (Gestore e Handler)*, che:

- Garantisce lo sviluppo di un sistema per la gestione della qualità dei servizi erogati e predispone con la Direzione un piano di orientamento delle strutture operative agli obiettivi attesi in coerenza con le strategie aziendali.
- Assicura il monitoraggio sulla qualità erogata e percepita dei servizi resi al cliente al fine di garantirne il miglioramento, tramite la collaborazione dei Responsabili di Area e dei relativi *quality agent*.
- ~~Assicura periodicamente un *reporting* complessivo della *performance* qualitativa nelle~~ attività di produzione e servizi d'interesse per l'azienda.
- Assicura la gestione delle informazioni di ritorno dai clienti.
- Gestisce il processo di certificazione ISO 9001 e sua successiva applicazione, rappresentando l'Azienda nei confronti dell'Ente di certificazione e dei consulenti esterni.
- Assicura il corretto espletamento delle attività di competenza in conformità a quanto statuito dal Regolamento di Scalo.
- Garantisce la predisposizione e l'effettuazione di piani di *auditing* interni annuali, con l'ausilio di *auditor* interni ed esterni.
- Predispone, avvalendosi dell'unità Programmazione e Controllo, il budget economico (costi/ricavi), il budget degli investimenti, gli obiettivi e gli indici della funzione ed i

piani operativi per attuare le strategie aziendali definite dal DG con il Presidente.
Successivamente controlla gli avanzamenti mensili motivando gli scostamenti al
Controllo di Gestione per il reporting al DG.

- È responsabile, per la parte di propria competenza, dell'osservanza dei D.Lgs. n. 81/2008.

Allegato 2 – Dichiarazione e consenso privacy

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, il _____ e residente
_____ Via _____, n.
_____ CAP _____, con la sottoscrizione della presente
dichiarazione dichiara di essere informato che S.A.CAL. S.p.A, con sede legale c/o Aeroporto
Civile di Lamezia Terme - 88046 Lamezia Terme (CZ):

- conduce i processi di selezione del personale perseguendo la parità tra lavoratori e lavoratrici e non discriminando i candidati dell'uno o dell'altro sesso, nel rispetto della normativa vigente;
- tratterà i dati liberamente trasmessi, sensibili e non, esclusivamente al fine della gestione dell'attività di selezione e di valutazione per proprio conto.
- tratterà i dati come sopra forniti, nonché a custodirli nel rispetto della massima riservatezza, con cura e diligenza, secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali e del proprio SSD (Sistema Sicurezza Dati).

1. RACCOLTA DEI DATI

Avviene mediante invio a S.A.CAL. S.P.A, da parte degli interessati, a mezzo PEC, delle informazioni relative alla propria esperienza professionale, organizzate nel *curriculum vitae* e nei relativi allegati.

La raccolta riguarda soltanto i dati comuni che saranno oggetto di trattamento nei limiti strettamente pertinenti agli obblighi, ai compiti ed alle finalità del trattamento.

L'interessato/a, pertanto, non dovrà conferire dati idonei a rivelare lo stato di salute, l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, la vita sessuale e tutte le informazioni qualificabili come dati sensibili ai sensi del Dlgs n. 196/2003.

2. FINALITÀ RACCOLTA DEI DATI

La raccolta e il trattamento dei dati personali sono finalizzati allo svolgimento all'attività valutazione del candidato per la selezione del Direttore Generale della Società; pertanto, l'invio del C.V. personale costituirà espresso ed implicito consenso dell'interessato al trattamento dei suoi dati da parte di SACAL.

3. COMUNICAZIONE DEI DATI

Per le finalità sopraindicate, i dati personali trasmessi potranno essere comunicati a terzi aventi diritto (in caso, ad es., di accesso agli atti del procedimento selettivo) o su richiesta dell'autorità giudiziaria ovvero, ancora, in adempimento di prescrizioni di legge vincolanti per SACAL.

I dati non saranno soggetti a diffusione.

4. MODALITA DI RICEZIONE, CONSERVAZIONE E TRATFAMENTO DEI DATI DEI CV

Le candidature ed i documenti allegati saranno ricevuti mediante PEC e conservati in modalità elettronica e cartacea. I documenti conservati in modalità cartacea saranno custoditi in archivio munito di serratura per un periodo non superiore alla conclusione della selezione. Trascorso detto periodo saranno distrutti.

Le modalità di trattazione, i Responsabili del Trattamento e gli Incaricati, sono consultabili su [http /www.larneziaairport.it /privacv-policy](http://www.larneziaairport.it/privacv-policy).

5. DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'art. 7 del Digs. n.196/2003 conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il diritto di ottenere dal titolare del trattamento dei dati la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano e la messa a disposizione dei medesimi in forma intelligibile;
- il diritto di conoscere l'origine dei dati, la logica e le finalità su cui si basa il loro trattamento;

- il diritto di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, come pure l'aggiornamento, la rettificazione o, qualora l'interessato vi abbia interesse, reintegrazione dei dati medesimi;
- il diritto di opporsi in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei propri dati personali ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- il diritto di opporsi in tutto o in parte al trattamento previsto ai fini di informazione commerciale o di invio di materiale pubblicitario.

I diritti riferiti ai dati personali concernenti persone decedute, possono essere esercitati da chiunque vi abbia interesse. Nell'esercizio dei diritti di cui all'art. 7, l'interessato può conferire, per iscritto, delega o procura a persone fisiche oppure ad associazioni. Le richieste ex art. 7 D.lgs. n. 196/2003 potranno essere inoltrate al seguente indirizzo:
sacalspa@legalmail.it

6. DURATA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento avrà una durata non superiore a quella necessaria agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti.

Tuttavia, qualora l'interessato ritenga, per qualsiasi motivo, esaurito lo scopo del trattamento, dovrà dare comunicazione a mezzo PEC, all'indirizzo sopra riportato, a S.ACAL che procederà all'immediata cancellazione delle informazioni.

Luogo e data

Firma

Allegato 3 - Autodichiarazioni inconferibilità/incompatibilità

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, il _____ e residente
_____ Via _____, n.
_____ CAP _____, candidato/a alla procedura di selezione
per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale presso S.A.CAL. S.p.A. - Aeroporto di
Lamezia Terme, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di
formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale
responsabilità

DICHIARA

di non versare in alcuna delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dagli artt. 3, 7,
comma 2, 9, comma 2, 12, comma 1, 2, 3 e 4, del D.Lgs. n. 39/2013, nonché 53, comma 16-ter,
del Digs. n. 165/2001, e, in particolare:

1) ai fini dell'insussistenza di cause di inconferibilità, dichiara

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione);
- di non essere stato/a nei 2 (due) anni precedenti presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni (e loro forme associative con popolazione complessiva non inferiore a 15 mila abitanti) situati nel territorio della Regione Calabria;
- di non aver svolto, negli ultimi 3 (tre) anni, per conto delle pubbliche amministrazioni o in qualità di dipendenti delle stesse, attività comportanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali nei confronti di S.A.CAL. S.p.A. quale destinataria di detta attività svolta attraverso i medesimi poteri.

2) ai fini dell'insussistenza delle cause di incompatibilità, dichiara (contrassegnare l'opzione scelta):

- ☐ di non rivestire la carica di componente o di Presidente dell'organo di indirizzo politico di S.A.CAL. S.p.A;

oppure

- ☐ di rivestire la seguente carica _____ e di impegnarsi a rinunciarvi prima del conferimento dell'incarico per cui è selezione;
- ☐ di non svolgere, in proprio, attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita da S.A.CAL. S.p.A. quale ente di diritto privato che conferisce l'incarico;
- ☐ di svolgere, in proprio, la seguente attività professionale _____ retribuita da S.A.CAL. S.p.A. nonché di impegnarsi a rinunciarvi prima del conferimento dell'incarico per cui è selezione;

(Contrassegnare l'opzione prescelta)

- ☐ di non rivestire la carica di componente della giunta/ consiglio della regione Calabria oppure componente della giunta/consiglio di una provincia, di un comune (e forme associative tra comuni con popolazione complessiva non inferiore a 15 mila abitanti) situati nel territorio della regione Calabria oppure di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Calabria;

(oppure)

- ☐ di rivestire la seguente carica (tra quelle sopra elencate) e di impegnarsi a rinunciarvi prima del conferimento dell'incarico per cui è selezione;
-
- 3) di essere consapevole che il conferimento dell'incarico in violazione dei divieti di cui alla presente dichiarazione determinerà, ai sensi e per gli effetti degli artt. 17 e 18, d.lgs. n. 39/2013, la nullità dell'incarico e le conseguenze economiche degli atti adottati;
 - 4) di essere informato/a che ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale della Società S.A.CAL. S.p.A., nella Sezione Società Trasparente, unitamente al proprio *curriculum vitae*, in caso di conferimento dell'incarico dirigenziale per cui è selezione;
 - 5) di impegnarsi, in caso di conferimento di incarico dirigenziale per cui è selezione, a comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi sostanziali e idonei a modificare il contenuto della su estesa dichiarazione nonché a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale.

Luogo e data

Firma

Allego: copia documento di identità

Allegato 4 - Autodichiarazioni insussistenza cause ostative

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, il _____ e residente
_____ Via _____, n.
_____ CAP _____, candidato/a alla procedura di selezione
per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale presso S.A.CAL. S.p.A. - Aeroporto di
Lamezia Terme, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di
formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la personale
responsabilità

DICHIARA

- a) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a da un impiego pubblico o privato per insufficiente rendimento ovvero licenziato/a a seguito di procedimento disciplinare;
- b) di non essere decaduto/a da un impiego pubblico o non essere stati licenziato/a da soggetti privati per aver conseguito l'impiego con la presentazione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- c) di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico e di non essere stato/a destinatario/a di misure restrittive della libertà di movimento e spostamento, e non essere stati oggetto di indagine, nonché destinatario/a di rinvio a giudizio, che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro, sotto il profilo fiduciario.

Luogo e data

Firma

Allego: copia documento di identità

Allegato 5

Informazione antimafia e Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, il _____ e residente
_____ Via _____, n.
_____ CAP _____, Codice _____ Fiscale
_____, in qualità
di _____, della
società _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi dell' art. 85, comma 3 del D.Lgs 159/2011, di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età **:

Nome	
Cognome	
Luogo e data di nascita	
Residenza	
Codice Fiscale	

Nome	
Cognome	
Luogo e data di nascita	

Residenza	
Codice Fiscale	

Nome	
Cognome	
Luogo e data di nascita	
Residenza	
Codice Fiscale	

Nome	
Cognome	
Luogo e data di nascita	
Residenza	
Codice Fiscale	

Il/la sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

data

firma leggibile del dichiarante(*)

N.B.: La presente dichiarazione deve essere compilata esclusivamente in formato Word e/o a carattere stampatello

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

La SACAL si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000).

In caso di dichiarazione falsa il cittadino **sarà denunciato all'Autorità Giudiziaria.**

(*) La dichiarazione sostitutiva va redatta da tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 159/2011.

(**) Per “**familiari conviventi**” si intendono “**chiunque conviva**” con i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 159/2011, purché maggiorenni.

Allegato 6

Dichiarazione sostitutiva del certificato contestuale di residenza e di stato di famiglia

Dichiarazione sostitutiva di certificazione¹

(D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000)

Il/La _____ sottoscritto/a _____ (cognome _____ e _____ nome) _____, nato/a _____ a _____, _____ provincia _____, il _____, _____, residente a _____ via/piazza _____, n° civico _____, in qualità² di _____ della società _____ partita IVA/Codice Fiscale _____, telefono _____ fax _____ indirizzo _____ e-mail _____

~~consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente~~
decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt.75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi dell'art. 83, comma 3 del D. Lgs. 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi:

Nome	
Cognome	

¹ Sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

² Ove il richiedente è una società, l'autocertificazione dovrà essere prodotta dal rappresentante legale e da tutti gli amministratori.

Luogo e data di nascita	
Residenza: via e n.civico) ³	
Residenza: località) ⁴	
Codice Fiscale	

Nome	
Cognome	
Luogo e data di nascita	
Residenza: via e n.civico)	
Residenza: località)	
Codice Fiscale	

Nome	
Cognome	
Luogo e data di nascita	
Residenza: via e n.civico)	
Residenza: località)	
Codice Fiscale	

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere informato/a, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data, _____

Firma leggibile del dichiarante⁵

N.B.

³ Compilare solo se la residenza è diversa dal dichiarante.

⁴ Compilare solo se la residenza è diversa dal dichiarante.

⁵ La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma.

La SACAL si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1 DPR 445/2000).

In caso di dichiarazione falsa il cittadino **sarà denunciato all'Autorità giudiziaria.**