



AVVISO
PER LA SELEZIONE DEL DIRETTORE
DI CASA LIVORNO E PROVINCIA SPA
CASALP

Vista la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 17/03/2015 si rende pubblico il presente avviso finalizzato alla selezione di un soggetto, persona fisica, che ricopra la posizione di Direttore Generale di CASALP per la durata di un anno, con possibilità di rinnovo.

L'incarico di Direttore è a tempo determinato e sarà regolato da un contratto di diritto privato; al Direttore sarà richiesto di assumere la responsabilità gestionale operativa di CASALP e di svolgere le funzioni specificamente previste dallo Statuto, che si allega (ALLEGATO 1).

In particolare:

- responsabilità della gestione operativa della Società e del controllo del funzionamento al fine di perseguire livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
- predisposizione del piano triennale d'impresa e sua revisione annuale;
- determinazione della struttura organizzativa ed attribuzione delle risorse;
- elaborazione annuale delle proposte di budget sulla base delle indicazioni contenute nel Piano d'Impresa approvato dal C.d.A. ;
- predisposizione del piano annuale degli obiettivi operativi sulla base degli indirizzi strategici contenuti nel piano di impresa;
- coordinamento delle attività dei dirigenti e dei quadri, verifica della congruenza dei loro piani di attività rispetto agli obiettivi e valutazione circa il loro conseguimento con facoltà di assumere poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- partecipazione, con funzioni di segretario, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, come previsto dallo Statuto Sociale;
- gestione delle relazioni sindacali e dei rapporti con il personale dipendente, con mandato di

rappresentanza;

- interventi volti a dirimere le controversie nate da conflitti di competenze;
- trasmissione al LODE della relazione trimestrale redatta dal Collegio Sindacale.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico inerente al posto è quello annuo previsto dal minimo tabellare del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Confservizi, con un premio di 15.000 Euro annuali corrisposto sulla base del raggiungimento degli obiettivi individuati dal Consiglio di Amministrazione.

Detti emolumenti sono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali previste per legge.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti concorrenti potranno rivolgersi a CASA LIVORNO E PROVINCIA spa, Servizio Gestione Risorse tel 0586 448640 – 0586 448672, e mail p.pratesi@casalp.it fax 0586 448663

La presente procedura è distinta in fasi, aventi rispettive attività e differenti competenze:

- | | |
|------------------------------|--|
| FASE 1 (la presente): | Pubblicità e ricezione delle domande di partecipazione |
| FASE 2: | elenco dei soggetti idonei e qualificati |
| FASE 3: | individuazione del miglior concorrente |

FASE 1

PUBBLICITA' E RICEZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

1.1. Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato integralmente

- sul sito di CASALP;
- sui siti istituzionali dei Comuni del LODE Livornese (Bibbona, Campiglia M.ma, Campo Nell'Elba, Capoliveri, Capraia Isola, Castagneto C., Cecina, Collesalveti, Livorno, Marciana, Marciana M., Piombino, Porto Azzurro, Portoferraio, Rio Marina, Rio Nell'Elba, Rosignano, San Vincenzo, Sassetta, Suvereto).

Il presente avviso è pubblicato per estratto su "Il Tirreno" e su "Il Sole 24 Ore, oltre che su siti web specializzati.

La pubblicazione degli annunci contenenti l'estratto del presente avviso sarà curata da CASALP.

CASALP si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa, aspettativa o diritto.

La lingua della presente procedura è, per ogni atto o documento, l'italiano.

1.2 Ricezione delle domande di partecipazione

I candidati hanno l'onere di presentare specifica domanda di partecipazione (sull'apposito modello allegato all'avviso) alla presente selezione, da far pervenire entro il termine perentorio di 20 giorni successivi alla pubblicazione sul sito della Società, debitamente sottoscritta in ogni pagina e datata, o con firma digitale.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato:

- il curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto in ogni pagina, datato e firmato; in forma autocertificata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- prospetto riepilogativo dei titoli posseduti, redatto su apposito modello allegato, debitamente firmato per esteso su tutte le pagine.
- Lettera di intenti rispetto all'incarico oggetto dell'avviso e alla mission della società
- ogni altra documentazione che il candidato ritenga utile produrre ai fini della valutazione di titoli di merito
- elenco dei documenti presentati firmato per esteso dal concorrente

L'inosservanza delle predette prescrizioni è causa di **esclusione**.

Nella domanda di partecipazione si chiede di indicare:

- nome, cognome, data di nascita, residenza del concorrente.
- riferimenti e coordinate per il contatto (numero di telefono, fax, e mail, domicilio)
- possesso dei requisiti di idoneità, ossia :
 - dichiarazione di cittadinanza italiana o in uno Stato Membro dell'Unione Europea;
 - dichiarazione di pieno godimento dei diritti civili e politici;
 - elencazione di tutte le condanne penali e dei carichi pendenti.

In tale dichiarazione il concorrente è tenuto ad indicare tutti i carichi pendenti nonché tutte le condanne penali riportate, il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione, per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne

revocate, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione;

- dichiarazione di assenza di procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
- dichiarazione di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- dichiarazione di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse e contributi;
- dichiarazione del diploma di laurea.
- dichiarazione di non aver gestito nel triennio 2011-2013 società in house, società non quotate o Aziende pubbliche che abbiano riportato un risultato economico negativo per due anni consecutivi.
- dichiarazione di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale

Nel curriculum formativo e professionale in formato europeo si chiede di indicare:

- il percorso di studi, con indicazione degli studi scolastici, universitari e post universitari, della formazione professionale svolta, delle docenze eseguite, di scritti o pubblicazioni compiute, altro reputato utile;
- le pregresse esperienze professionali, con elenco degli enti/imprese/società/altro per cui si è svolta attività professionali, con indicazione dei rispettivi ruoli (nell'organigramma) e funzioni (nel funzionogramma), altro reputato utile.

La domanda di partecipazione e gli allegati alla stessa deve essere inviata a CASA LIVORNO E PROVINCIA SPA, Viale Ippolito Nievo 59-61, Livorno, **pena l'inammissibilità.**

Modalità di Consegna:

- con consegna diretta o per raccomandata AR a CASA LIVORNO E PROVINCIA SPA, Viale Ippolito Nievo 59-61, Livorno in busta chiusa. Sul retro della busta oltre al nome, cognome ed indirizzo del mittente deve essere specificato "SELEZIONE DIRETTORE GENERALE CASALP" oppure "INTEGRAZIONE SELEZIONE DIRETTORE GENERALE CASALP";

La domanda di partecipazione e gli allegati della stessa devono essere racchiusi in un plico opaco che deve giungere a CASALP **entro e non oltre il 21 APRILE 2015**, chiuso in modo da assicurarne l'inalterabilità e la non apertura prima delle operazioni di selezione, **a pena di inammissibilità**. Nel caso in cui il plico non sia riconducibile a nessun concorrente o non sia riconducibile alla presente procedura sarà reputato **inammissibile**; per questi motivi i concorrenti sono tenuti a riportare sull'esterno del plico:

- il mittente
- la dizione "SELEZIONE DIRETTORE GENERALE CASALP";

Il plico viaggia sotto la responsabilità del mittente, CASALP non si assume alcuna responsabilità sul recapito dello stesso.

- per via telematica alla seguente casella di posta elettronica certificata info.casalp@pec.it, mediante inoltro dall'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art.16 bis del D.L. 185/2008 convertito dalla L.2/2009. Nell'oggetto dovrà essere indicata la dicitura "Selezione Direttore Generale" oppure "Integrazione Selezione Direttore Generale". I documenti a corredo della domanda dovranno essere prodotti in formato pdf e allegati al messaggio. I documenti ove richiesta esplicita firma dovranno avere firma digitale di autenticazione.

La presentazione delle domande e dei documenti alla stessa allegati da parte di tutti i concorrenti potrà avvenire entro le ore 12 del giorno sopra indicato: per consegna diretta negli orari di apertura al pubblico (lun./merc./giov./ven. ore 9-12 mart. h. 8-18), soltanto in tale caso verrà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna; a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R., ovvero mediante inoltro dall'utenza personale di posta elettronica certificata, da spedire entro lo stesso giorno a pena di esclusione.

Saranno prese in considerazione le domande spedite per raccomandata A.R. nei termini (farà fede la data di spedizione) e pervenute non oltre cinque giorni dalla data di scadenza del presente avviso. I plichi che perverranno oltre il termine di scadenza sopra indicato non verranno in alcun caso presi in considerazione anche se spediti prima della scadenza del termine; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante; tali plichi non verranno aperti e

verranno considerati come non consegnati.

Il trattamento dei dati relativi a coloro che presenteranno domanda di inserimento nell'elenco oggetto del presente avviso sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza e i diritti degli interessati. L'utilizzo dei dati suddetti ha come finalità gli adempimenti riguardanti la nomina a direttore di CASALP. I dati saranno gestiti in maniera informatizzata e manuale esclusivamente dal personale responsabile e incaricato del trattamento stesso. Il titolare del trattamento è il Consiglio di Amministrazione di CASALP. Il responsabile del trattamento è il Presidente di CASALP.

Si specifica che la presente fase è di competenza di CASALP.

FASE 2

ELENCO DEI SOGGETTI IDONEI E QUALIFICATI

2.1 Commissione Esaminatrice

La fase della valutazione delle candidature sarà effettuata da una Commissione Esaminatrice con competenze tecniche inerenti ai requisiti di competenza del ruolo di Direttore Generale.

La Commissione darà esame alla documentazione ricevuta, che le sarà consegnata da CASALP in esito alla FASE 1.

La Commissione avrà il compito di verificare:

- a) l'idoneità dei soggetti candidati;
- b) la capacità dei soggetti candidati.

2.2 Requisiti di idoneità

I requisiti di idoneità, sono i seguenti:

- a) cittadinanza italiana o in uno Stato Membro dell'Unione Europea;
- b) pieno godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali che escludano dall'elettorato attivo o passivo o che incidano sulla moralità professionale;
- d) assenza di procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
- e) non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- f) non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse e contributi;
- g) non aver gestito nel triennio 2011-2013 società in house, società non quotate o Aziende pubbliche che abbiano riportato un risultato economico negativo per due anni consecutivi.
- h) possesso di Laurea Magistrale conseguita in ambito economico, giuridico, gestionale, ingegneristico.
- i) esperienza maturata in ruoli Dirigenziali, con un minimo di 3 anni, presso Pubbliche Amministrazioni o società Pubbliche o con un minimo di un anno presso Società od enti gestori di patrimoni di Edilizia Residenziale Pubblica

I soggetti che non sono in possesso dei requisiti di idoneità saranno esclusi dalla presente procedura.

2.3 Requisiti di qualificazione

La capacità dei soggetti idonei sarà valutata in base ai seguenti criteri :

Criterio 1: Percorso di studi

Criterio 2: Pregresse esperienze professionali

Criterio 3: Altri requisiti

Il **"Percorso di Studi"** (criterio 1) sarà valutato in base ai seguenti sub criteri

sub criterio 1.1 Alta formazione: possesso di diplomi di Master, attestati di completamento corsi di formazione e/o specializzazione, dottorati di ricerca (se attinenti agli ambiti della lettera h)

sub criterio 1.2 Formazione professionale e Aggiornamento: Partecipazione a Corsi Professionalizzanti o corsi di aggiornamento (se attinenti agli ambiti della lettera h)

sub criterio 1.3 Docenze, pubblicazioni

Le **"Pregresse esperienze professionali"** (criterio 2) saranno valutate in base ai seguenti sub criteri maturati nello svolgimento delle pregresse esperienze professionali:

sub criterio 2.1 Conoscenza dei criteri della direzione per obiettivi, del controllo di gestione e di lettura e supervisione di budget previsionali e bilanci di esercizio.

Sub criterio 2.2 Esperienze maturate in rapporti con associazioni sindacali

- sub criterio 2.3 Esperienze nella gestione di progetti a finanziamento pubblico (comunitario, nazionale e regionale)
- sub criterio 2.4 Gestione manageriale di organizzazioni complesse in merito al personale dipendente ed alla gestione delle risorse umane in generale.
- Sub criterio 2.5 Buona conoscenza della struttura e delle caratteristiche del sistema economico, sociale, associativo ed istituzionale del territorio della Provincia di Livorno.

Altri requisiti (criterio 3):

- sub criterio 3.1 Spiccata propensione alla promozione economica, alle relazioni e ad attività di rappresentanza di interessi istituzionali ed economici;
- sub criterio 3.2 Attitudine a gestire i processi negoziali;
- sub criterio 3.3 Elevate capacità comunicative e di ascolto, autorevolezza, capacità di ottenere consenso;
- sub criterio 3.4 Attitudine a dialogare costruttivamente con gli organi deliberativi e di controllo, interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati.
- Sub criterio 3.4 Adeguata conoscenza degli strumenti informatici e telematici;

Le valutazioni compiute avranno come parametro di riferimento l'affinità, strumentalità, connessione delle capacità del concorrente rispetto alla mission di CASALP e le attività che saranno di concreta competenza del Direttore di CASALP.

Tra i soggetti idonei, se superiori a 50, sarà compiuta una prima selezione basata sulle risultanze documentali, per andare a individuare i migliori 20 soggetti.

Per tutti i soggetti così individuati sarà compiuto un colloquio orale, avente ad oggetto la spiegazione dei documenti inviati e la specificazione degli stessi, con esclusione di ogni aspetto di motivazione personale o di condivisioni di intenti che rientrerà nella FASE 3 della presente procedura.

Al termine delle attività, la Commissione redigerà un elenco dei migliori soggetti in numero non superiore a 5, NON in ordine di preferenza, con allegate le schede di commento relative ad

ognuno di essi con indicazioni specifiche sui vari criteri di scelta sopra riportate, che sarà consegnata a CASALP.

Le convocazioni della Commissione ai candidati per il colloquio avverranno telefonicamente, con successiva comunicazione e-mail all'indirizzo comunicato nella domanda di partecipazione.

Non saranno invece inviate comunicazioni ai candidati non rientranti nella rosa ampia di candidature.

FASE 3

INDIVIDUAZIONE DEL MIGLIOR CONCORRENTE

3.1 Consiglio di Amministrazione CASALP

CASALP, ricevuto l'elenco e le schede di commento allegate, provvederà sottoporli all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per il giudizio finale.

Il Consiglio di Amministrazione compirà con ognuno dei soggetti indicati nell'elenco consegnato un colloquio orale avente per oggetto:

- a) aspetti di motivazione personale;
- b) aspetti di condivisione di intenti e scopi;
- c) aspetti relativi alle tempistiche concrete di entrata in servizio presso CASALP;

(con esclusione di ogni esame di aspetti di idoneità e qualificazione professionale, già compiuti nella FASE 2).

Al termine dei colloqui, il Consiglio di Amministrazione, andrà a individuare il miglior concorrente, con conseguente proposta motivata di nomina, che diverrà effettiva ed efficace dopo gli adempimenti statutari e societari di CASALP.

Le valutazioni compiute avranno come parametro di riferimento l'affinità, strumentalità, connessione delle dichiarazioni del concorrente rispetto alla mission di CASALP e le attività che saranno di concreta competenza del Direttore di CASALP.

La convocazione ai migliori candidati per il colloquio orale avverrà telefonicamente, con successiva comunicazione e-mail all'indirizzo comunicato nella domanda di partecipazione.

Non saranno invece inviate comunicazioni agli altri candidati.

3.2 Nomina e stipulazione del contratto

Il candidato prescelto dovrà presentare, entro 10 giorni dalla richiesta, la documentazione

comprovante la sussistenza dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione che non siano autocertificabili, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La non corrispondenza anche di una sola dichiarazione con i documenti presentati o acquisiti d'ufficio comporterà automaticamente la decadenza dall'assunzione e dall'incarico e/o la risoluzione automatica del rapporto di lavoro eventualmente instaurato e del contratto individuale allo scopo sottoscritto.

Resta inoltre la facoltà di CASALP di non procedere al conferimento dell'incarico e nella stipulazione del contratto individuale di lavoro se nessuno dei candidati, pur dichiarati idonei risulti in possesso di profilo ritenuto adeguato rispetto al posto da ricoprire e agli obiettivi da perseguire.

Livorno, 01/04/2015

IL PRESIDENTE DEL C.D.A.
(Arch. Vanessa Soriani)



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome)

Nato/a a il

Residente in

Vian.

C.F. Telefono fax

e-mail PEC domicilio (se diverso dall'indirizzo di residenza)

Consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

1. di essere cittadino italiano/di essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea e precisamente
2. di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
3. di non aver riportato condanne penali (oppure indicare eventuali condanne penali presenti:
.....
.....
.....
.....);
4. di non avere carichi pendenti (oppure indicare eventuali carichi pendenti:

-
.....
.....);
5. l'assenza a proprio carico di procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione, di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575;
 6. di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 7. di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte, tasse e contributi;
 8. di aver conseguito il diploma di laurea (come meglio indicato nel C.V. allegato e nel prospetto riepilogativo dei titoli conseguiti in uno degli ambiti indicati alla lettera h) del bando);
 9. di non aver gestito nel triennio 2011-2013 società in house, società non quotate o Aziende pubbliche che abbiano riportato un risultato economico negativo per due anni consecutivi;
 10. di avere maturato esperienza in ruoli dirigenziali, con un minimo di 3 anni, presso P.A. o società pubbliche;
oppure
 di avere maturato esperienza in ruoli dirigenziali, con un minimo di 1 anno presso società od enti gestori di patrimoni di Edilizia Residenziale Pubblica;

11. di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale.

Luogo e data

Firma (per esteso)

.....

Si allega:

- fotocopia documento di identità in corso di validità.

PROSPETTO RIEPILOGATIVO TITOLI

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome)

Nato/a a il

ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000 **dichiara** quanto segue:

TITOLI DI STUDIO

- di essere in possesso del diploma di laurea in
....., durata in anni conseguito
nell'anno accademico presso
..... votazione titolo di studio
equipollente alla Laurea in
..... vecchio ordinamento ai
sensi.....;
- di essere in possesso dei seguenti diplomi di specializzazione post-
laurea e/o dottorati di ricerca, master di alta formazione:
 - tipologia
 - conseguito presso Università di
 - anno conseguimento votazione
- tipologia
- conseguito presso Università di
- anno conseguimento votazione

TITOLI DI SERVIZIO

- di aver prestato i servizi sottoelencati:

Amministrazione/Ente:

Qualifica/Categoria:

Profilo professionale:

Funzioni/mansioni svolte presso settore/ufficio:

Periodo: dal al

Note:

.....
.....
.....

Amministrazione/Ente:

Qualifica/Categoria:

Profilo professionale:

Funzioni/mansioni svolte presso settore/ufficio:

Periodo: dal al

Note:

.....
.....
.....

Amministrazione/Ente:

Qualifica/Categoria:

Profilo professionale:

Funzioni/mansioni svolte presso settore/ufficio:

Periodo: dal al

Note:

.....

.....
.....

- di aver svolto i seguenti incarichi professionali e/o collaborazioni a progetto in ambiti attinenti alla presente procedura concorsuale:

Amministrazione/Ente:

Tipologia di attività svolta/ambito di svolgimento:

.....

Periodo: dal al

Note:

.....
.....
.....

TITOLI VARI

- di aver svolto le seguenti attività di formazione/aggiornamento:

Soggetto formatore:

Tipologia di attestato/Formazione/Descrizione:

.....
.....

Periodo: dal al

Durata in ore:

Note:

.....
.....
.....

Soggetto formatore:

Tipologia di attestato/Formazione/Descrizione:

.....
.....

Periodo: dal al

Durata in ore:

Note:

.....
.....
.....

Soggetto formatore:

Tipologia di attestato/Formazione/Descrizione:

.....
.....

Periodo: dal al

Durata in ore:

Note:

.....
.....
.....

Spazio per eventuali ulteriori titoli che il candidato ritiene opportuno dichiarare:

.....
.....
.....
.....
.....

Firma (per esteso)

ALLEGATO "B" AL
N. 11629 DI RACCOLTA

STATUTO

TITOLO I

Denominazione – Oggetto sociale – Sede – Durata

Art. 1

Denominazione

Tra i Comuni della Provincia di Livorno è costituita ai sensi dell'art. 113 bis del D.Lgs. 267/2000 una società per azioni denominata "CASA LIVORNO E PROVINCIA - S.P.A."

Art. 2

Sede

La società ha sede legale in Livorno.

Essa potrà istituire sedi secondarie e uffici nell'ambito del territorio dei Comuni soci.

Art. 3

Durata

La società ha durata fino al 31 dicembre 2030.

La durata potrà essere prorogata nei termini di legge.

Art. 4

Oggetto Sociale

Premesso che la Società è costituita per assolvere alle funzioni previste dalla L.R.T. n. 77/98 e nel rispetto delle leggi vigenti in materia di ERP, svolgerà le seguenti attività:

- a) interventi di recupero, manutenzione, gestione amministrativa del patrimonio destinato all'ERP già in proprietà dei Comuni e del patrimonio loro attribuito ai sensi dell'art. 3, comma 1, L.R.T. 77/98, secondo i contratti di servizio;



[Handwritten signature]

- b) interventi collegati alle funzioni individuate nell'art. 4, comma 1, della L.R.T. 77/98 sulla base dei contratti di servizio;
- c) interventi di recupero e di ristrutturazione urbanistica attuati in via diretta o attraverso la partecipazione a Società di Trasformazione Urbana, costituite ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs. 267/2000, per l'attuazione dei piani attuativi e di recupero e di altri programmi di intervento edilizio comunque denominati, comprese le opere di urbanizzazione primaria e secondaria dei Comuni associati, dei singoli Comuni, ovvero di altri soggetti pubblici e privati;
- d) progettazione, finanziamento, acquisizione, cessione, realizzazione, ristrutturazione, manutenzione e gestione di immobili destinati ad edilizia residenziale e non, anche convenzionata, per conto dei Comuni associati, di altri soggetti pubblici e privati, di cooperative edilizie o anche in proprio, nonché di alloggi destinati al mercato delle locazioni sulla base delle leggi vigenti per conto proprio o di terzi soggetti pubblici o privati;
- e) acquisizione, cessione per conto dei comuni, realizzazione, gestione e amministrazione ordinaria e straordinaria del nuovo patrimonio edilizio abitativo e non, dei Comuni associati, ovvero della Società o di altri soggetti pubblici e privati, secondo appositi contratti di servizio o negozi di natura privatistica;
- f) manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio proprio, di quello conferito in gestione da altri soggetti e di quello realizzato o, comunque, acquisito direttamente o in favore di altri soggetti pubblici e privati;
- g) interventi di trasformazione urbana, comprensivi della progettazione, del finanziamento, del reperimento di risorse pubbliche e private e di altre iniziative strumentali alla realizzazione degli obiettivi individuati, in favore dei

- Comuni associati o di altri soggetti pubblici e privati, anche mediante la costituzione o la partecipazione ad altre società;
- h) interventi di valorizzazione del patrimonio immobiliare, abitativo e non, dei Comuni soci, anche mediante la costituzione e/o la partecipazione, maggioritaria e/o minoritaria, a società di scopo, la costituzione di fondi immobiliari aperti e chiusi ed ogni altra forma prevista dalle leggi;
- i) tutte le attività strumentali, complementari e finanziarie connesse alla realizzazione dei compiti di cui alle precedenti lettere.

TITOLO II

Modalità di intervento

Art. 5

L'Attività di "Casa Livorno e Provincia - S.p.a.", indirizzata al conseguimento dello scopo sociale, sarà informata ai seguenti criteri:

- rispetto degli indirizzi della Conferenza LODE, nonché dei contratti di servizio e delle convenzioni stipulate con gli enti associati sulla base del D. Lgs. 267/2000;
- rispetto del principio della valorizzazione della funzione sociale del patrimonio di ERP;
- rispetto del principio della permanenza, come per legge, nella proprietà dei Comuni del patrimonio di ERP;
- rispetto del principio dell'attribuzione al patrimonio di ERP delle risorse provenienti da finanziamenti pubblici ad esso destinati;
- rispetto dei principi dell'uso ottimale delle risorse pubbliche e private e di una gestione unitaria ed efficiente del patrimonio destinato ad ERP ed in generale alla locazione ed all'edilizia abitativa, nell'ambito di politiche abitative complessive, indirizzate a fornire risposte qualitativamente e quantitativamente

adeguate ai vecchi e nuovi bisogni abitativi, a partire da quelli delle fasce più deboli, coerentemente con lo sviluppo socio-economico del territorio, la sua organizzazione e le sue esigenze di coesione sociale;

- rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile e della riduzione del consumo del territorio, privilegiando, fra l'altro, interventi di recupero e di riqualificazione del patrimonio immobiliare dei comuni associati in attuazione degli strumenti urbanistici, nonché interventi di recupero di aree dimesse e degradate.

TITOLO III

Soci

Art. 6

Soci

Sono soci della Società i Comuni della Provincia di Livorno, appartenenti al LODE livornese che detengono le azioni del capitale sociale. La quota di partecipazione iniziale di ciascun Comune è determinata al momento della costituzione della Società in osservanza del disposto dell'art 3 comma 3 della convenzione costitutiva del LODE stipulata in data 14/4/2003.

Titolo IV

Capitale sociale- Azioni - Obbligazioni

Art. 7

Capitale sociale – Azioni Patrimonio

Il capitale sociale è di Euro seimilioni/00 (6.000.000,00) suddiviso in numero 1.000.200 azioni ordinarie.

Il capitale sociale può essere sottoscritto sia in denaro che in natura.

Le azioni sono indivisibili e conferiscono ai loro titolari uguali diritti. Ogni azione ordinaria dà diritto ad un voto. Le azioni non possono essere costituite in pegno

volontario se non con il consenso dell'organo amministrativo, che lo autorizza a condizione che il diritto di voto venga esercitato dall'azionista; lo stesso vale nel caso della costituzione in usufrutto.

La società può emettere azioni privilegiate o fornite di diritti speciali, nonché altri strumenti finanziari secondo le disposizioni di cui all'art.2346 ultimo comma.

I versamenti sulle azioni sottoscritte devono essere effettuati nei termini legalmente stabiliti dall'organo amministrativo.

La Società per il conseguimento di finalità diverse da quelle specificate dal primo periodo dell'art. 4 (funzioni previste dalla L.R.T. n. 77/98) può costituire dei patrimoni destinati ai sensi dell'art. 2447 bis e seg. del Codice Civile.

Art. 8

Trasferimento azioni. Clausole di gradimento e di prelazione

Le azioni non possono essere trasferite nei primi due anni dalla costituzione della Società. Successivamente potranno essere trasferite, in tutto o in parte, dai soci previa autorizzazione dell'organo amministrativo.

L'azionista interessato dovrà indicare il numero delle azioni da trasferire, il valore, le modalità di pagamento ed il nominativo dell'acquirente dandone avviso, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, al Presidente del Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico che, entro 10 giorni dal ricevimento, devono darne comunicazione a tutti i soci.

Il consenso al trasferimento delle quote può essere negato, con delibera motivata approvata a maggioranza assoluta dal Consiglio di Amministrazione o con decisione motivata dell'Amministratore Unico, contenenti i nomi di altri possibili soggetti acquirenti.

Entro 30 giorni dal ricevimento della domanda nelle forme indicate, l'organo



amministrativo è tenuto ad autorizzare la procedura di alienazione.

La mancanza della deliberazione o della decisione di cui sopra nei termini stabiliti produce l'effetto dell'autorizzazione alla procedura di alienazione, che potrà essere effettuata soltanto decorso il termine di cui al successivo capoverso.

Gli azionisti che intendono esercitare il diritto di prelazione devono comunicarlo, entro il termine perentorio di 60 giorni dal ricevimento dell'avviso, all'organo amministrativo, nonché al socio trasferente con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Nel caso in cui il diritto di prelazione sia esercitato da più azionisti, le azioni da alienare sono ripartite tra i soci in proporzione alla quota del capitale sociale già posseduta, ma sempre in modo che siano acquistate tutte le azioni per le quali taluno degli aventi diritto non abbia esercitato la prelazione.

Nel caso in cui gli altri azionisti non abbiano esercitato la prelazione nel termine indicato, l'azionista offerente ha il diritto di trasferire le azioni al terzo indicato.

Art. 9

Obbligazioni

La società seguendo le modalità previste dall'art. 2410 del Codice Civile, può emettere obbligazioni determinandone le modalità di collocamento, con le forme e nei limiti previsti dall'art. 2412 del Codice Civile e dalle altre disposizioni vigenti.

Art. 10

Patti e accordi

Qualunque patto od accordo tra soci che comporti, per gli aderenti, limitazioni o regolazione del diritto di voto o l'acquisto concertato oppure obblighi a facoltà di preventiva consultazione o a intese circa il trasferimento o l'acquisto di azioni deve essere stipulato per atto pubblico e comunicato alla Società. In mancanza,

l'atto è nullo.

I patti e gli accordi non possono avere durata superiore a cinque anni

Titolo V

Organi sociali – Rappresentanza e firma sociale

Art.11

Organi sociali

Sono organi della Società:

l'Assemblea;

il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico;

il Presidente;

il Collegio sindacale.

Art. 12

Assemblea – Convocazione – Diritto di intervento – Funzionamento Presidenza

L'Assemblea della Società è ordinaria e straordinaria ai sensi di legge.

L'Assemblea rappresenta la totalità dei soci e le sue deliberazioni, prese in conformità alle leggi e al presente statuto, vincolano tutti i soci ancorché assenti o dissenzienti salvo quanto disposto dall'art. 2437 del codice civile.

L'Assemblea, ordinaria o straordinaria, è convocata dall'organo amministrativo mediante avviso, pubblicato su un quotidiano di rilevanza provinciale almeno 15 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, contenente l'ordine del giorno, la data ed il luogo della convocazione il quale può anche essere diverso dalla sede sociale, purché nell'ambito del territorio nazionale.

Nell'avviso di convocazione dell'Assemblea può essere fissato il giorno per la seconda convocazione, la quale non potrà avere luogo nello stesso giorno fissato per la prima. Può altresì essere convocata mediante avviso comunicato ai soci

con mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento almeno 8 giorni prima dell'assemblea.

Sono tuttavia valide le Assemblee, convocate anche in assenza delle formalità procedurali di cui sopra, qualora vi sia rappresentato l'intero capitale sociale e vi assista la maggioranza dei componenti degli organi amministrativo e di controllo.

L'organo amministrativo, senza ritardo, dispone la convocazione dell'Assemblea quando ne sia fatta domanda da tanti soci che rappresentino almeno 1/10 del capitale sociale e che nella domanda indichino espressamente gli argomenti da trattare.

L'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno tre volte l'anno:

- 1) entro il 28/02 di ogni anno per l'approvazione del budget, del piano degli investimenti, del piano finanziario e per l'approvazione o aggiornamento del piano triennale di impresa;
- 2) entro il 31/10 di ogni anno per l'assestamento al budget, al piano degli investimenti e al piano finanziario;
- 3) entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, o qualora particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della società lo richiedano, entro 180 giorni dalla suddetta chiusura, per l'approvazione del bilancio;

L'Assemblea ordinaria è comunque convocata quando l'organo amministrativo lo ritenga opportuno.

L'assunzione degli atti relativi alle materie di competenza dell'organo amministrativo dovrà essere sottoposta ad un previo atto d'indirizzo da parte dell'Assemblea dei Soci, salvo casi di motivata urgenza da sottoporre a successiva ratifica della stessa Assemblea.

I soci possono intervenire all'Assemblea personalmente, in persona del legale

rappresentante oppure a mezzo di delegati nei modi e nelle forme previste dalla legge.

Le deleghe devono avere forma scritta, essere rilasciate per singole assemblee e conservate presso la società per non meno di cinque anni dal giorno in cui si è tenuta l'Assemblea.

L'Assemblea ordinaria, in prima e seconda convocazione è validamente costituita e delibera col voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno la metà del capitale intervenuto.

L'Assemblea straordinaria, in prima e seconda convocazione, è validamente costituita e delibera con la presenza di tanti soci che rappresentino più della metà del capitale.

Per l'assunzione di deliberazioni concernenti il cambiamento dell'oggetto sociale, la trasformazione della società, lo scioglimento anticipato, il trasferimento della sede sociale fuori dal Comune di Livorno, l'aumento di capitale e l'emissione di azioni privilegiate, è necessario il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno 2/3 del capitale sociale.

Le votazioni avvengono o per alzata di mano o per appello nominale.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico o da chi ne fa le veci.

Spetta al Presidente dell'Assemblea accertare il diritto di intervento, anche per delega, verificare la regolarità di costituzione dell'Assemblea, dirigere e regolare la discussione e stabilire il modo di votare.

Il Direttore Generale della Società svolge le funzioni di Segretario dell'Assemblea ordinaria, salvo diversa decisione da parte dell'Assemblea stessa in caso di sua assenza. La redazione dei verbali dell'Assemblea ordinaria può essere affidata ad

un Notaio. I verbali dell'Assemblea sono letti e messi in votazione seduta stante.

Il Presidente o l'Amministratore Unico o il Direttore Generale, trasmette ogni tre mesi al Lode, ai fini dell'esercizio di funzioni di indirizzo e controllo, la seguente documentazione:

- l'elenco degli atti assunti dall'organo amministrativo della società
- un report dell'attività di controllo di gestione dell'Azienda;
- la relazione trimestrale redatta dal Collegio Sindacale.

La Società trasmette entro e non oltre 15 gg. qualsiasi atto le venga richiesto dal Lode.

Art. 13

Consiglio di Amministrazione - Composizione - Funzionamento

Nel caso in cui la Società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione, questo è composto da un numero di membri non inferiore a 3 (tre) e non superiore a 5 (cinque) compreso il Presidente, nominati dall'Assemblea ordinaria e per la prima volta per disposizione dell'atto costitutivo.

Il LODE, con proprio atto, propone per la successiva nomina da parte dell'Assemblea, gli amministratori della Società indicando soggetti che presentino i seguenti requisiti soggettivi:

- ✓ cultura, capacità professionale acquisita e competenze adeguate all'incarico;
- ✓ onorabilità;
- ✓ insussistenza di ragioni di conflitto di interesse;

L'Assemblea ordinaria, nomina il Presidente e prima di procedere all'elezione degli Altri Amministratori determina il numero dei componenti il Consiglio di

Amministrazione nei limiti suddetti.

Il Consiglio di Amministrazione può eleggere nel suo seno un Vice Presidente con funzioni vicarie.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 3 esercizi e i suoi membri sono rieleggibili.

Per la sostituzione degli amministratori si osservano le disposizioni di cui all'art. 2386 del Codice Civile.

Al venir meno della maggioranza degli amministratori in carica, il Consiglio di Amministrazione si intende decaduto nella sua totalità ed il collegio sindacale provvede a convocare l'Assemblea per la costituzione dello stesso Consiglio. Segretario del Consiglio è normalmente il Direttore Generale della Società.

Ai componenti il Consiglio di Amministrazione spetta il rimborso delle spese sostenute per ragione del proprio ufficio, ed un' indennità di carica stabilita dall'Assemblea degli azionisti.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione hanno luogo nella sede sociale, ma possono tenersi anche altrove, purché nell'ambito della Provincia di Livorno.

Il Consiglio si riunisce su invito del Presidente o di chi ne fa le veci o comunque ogni qualvolta ne faccia richiesta almeno uno dei suoi membri o dal Collegio Sindacale.

La convocazione viene fatta mediante avviso agli Amministratori ed ai Sindaci, inviato con qualunque mezzo che ne attesti il ricevimento, almeno otto giorni prima dell'adunanza e contenente l'ordine del giorno.

In caso di urgenza il Consiglio può essere convocato con preavviso di almeno ventiquattro ore.

Per la validità dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione occorre la presenza

effettiva della maggioranza degli Amministratori in carica.

Le deliberazioni del Consiglio sono prese a maggioranza assoluta di voto degli Amministratori presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Direttore Generale responsabile della Gestione operativa della Società, ai quale, con apposita delega possono essere conferiti specifici poteri e le cui funzioni sono incompatibili con qualsiasi altro impiego e professione salvo preventiva autorizzazione.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un comitato esecutivo come pure attribuire a singoli Consiglieri deleghe e funzioni di propria competenza.

Il Consiglio di Amministrazione programma le attività sociali sulla base di un piano di impresa a valenza triennale.

Il piano d'impresa è aggiornato annualmente.

Sono di competenza del Consiglio di Amministrazione i poteri e le attribuzioni relativi a:

- a) L'approvazione degli atti di programmazione, dei piani operativi annuali, dei piani di investimento e di quelli di assunzione del personale;
- b) Le eventuali variazioni dello Statuto da proporre all'Assemblea;
- c) I regolamenti interni e le norme generali per l'esercizio delle attività sociali;
- d) Le decisioni inerenti a partecipazioni della Società ad enti, istituti, organismi e società e la designazione, ove occorra, delle persone destinate a rappresentare nei medesimi la società stessa;
- e) La compravendita e le permuta di beni immobili e brevetti;
- f) Le prestazioni di garanzia, le fidejussioni e le concessioni di prestiti;
- g) L'assunzione di mutui;

h) La costituzione di uno o più patrimoni ciascuno dei quali destinato, ai sensi dell'art. 2447 bis 1° comma, lettera a) del Codice Civile, in via esclusiva di uno specifico affare;

i) Prevedere il finanziamento destinato ad uno specifico affare ai sensi dell'art. 2447 bis 1° comma, lettera b) del Codice Civile.

L'assunzione degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio di Amministrazione dovrà essere sottoposta ad un previo atto d'indirizzo da parte dell'Assemblea dei Soci, salvo casi di motivata urgenza da sottoporre a successiva ratifica della stessa Assemblea.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione trasmette ai Soci, prima della loro assunzione, gli atti relativi alle materie di sua competenza per la loro previa trattazione nell'Assemblea dei Soci.

Art. 14

Presidente

Il Presidente ha la rappresentanza della Società nei confronti dei terzi ed in giudizio.

Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea degli Azionisti ed il Consiglio di Amministrazione; riferisce sull'andamento della gestione della Società al Consiglio di Amministrazione, dà attuazione alle delibere consiliari, vigila sull'andamento della Società e sull'operato del Direttore Generale; adotta, in caso di necessità ed urgenza e sotto la propria responsabilità, provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione da sottoporre alla sua ratifica nella prima adunanza utile; ha la firma e la rappresentanza legale della Società, anche in giudizio, ha poteri decisionali, salvo quelli conferiti dalla legge al Consiglio di Amministrazione

ed all'Assemblea; ha capacità di delegare e conferire procure a terzi.

E' facoltà del Presidente la nomina di procuratori generali, speciali ed ad negoziam.

Art. 15

Amministratore Unico

Nel caso in cui la Società sia amministrata da un amministratore unico questo è nominato dall'Assemblea ordinaria.

Il LODE, con proprio atto, propone per la nomina da parte dell'Assemblea, l'amministratore unico della Società indicando un soggetto che presenti i requisiti di cui all'articolo 13.

L'Amministratore Unico dura in carica 3 anni-esercizi ed è rieleggibile.

Per la sostituzione dell'Amministratore Unico si osservano le disposizioni di cui all'art. 2386 ultimo comma del Codice Civile.

All'Amministratore Unico spetta il rimborso delle spese sostenute per ragione del proprio ufficio, ed un' indennità di carica stabilita dall'Assemblea degli azionisti.

L'Amministratore Unico ha le medesime competenze ed attribuzioni, inclusa la nomina del Direttore Generale, assegnate rispettivamente al Consiglio di Amministrazione e al Presidente e le svolge secondo quanto previsto dai precedenti art. 13 e 14.

Art. 16

Rappresentanza e firma sociale

La rappresentanza della Società di fronte a terzi e in giudizio spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Unico o a chi ne fa le veci, con l'uso della firma sociale. Agli altri amministratori ed al Direttore Generale compete la rappresentanza sociale nei limiti dei poteri loro delegati dall'organo

amministrativo.

Art. 17

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti. I Sindaci, nominati dall'Assemblea, durano in carica 3 esercizi e sono rieleggibili. Al Collegio Sindacale, finché permangono le condizioni previste dall'ultimo comma dell'art. 2409 bis del Codice Civile, è affidato il controllo contabile.

Il Collegio Sindacale, tra l'altro, vigila anche:

- 1) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società;
- 2) sull'efficacia del sistema di controllo interno;
- 3) sull'affidabilità del sistema amministrativo e contabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- 4) sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Società alle società da essa controllate.

Il Collegio Sindacale convoca l'Assemblea per la ricostituzione degli organi amministrativi, qualora, decorsi trenta giorni dal termine del mandato o comunque dalla data di decadenza, il Presidente o l'Amministratore Unico non abbiano provveduto alla convocazione.

TITOLO VI

Art. 18

Bilancio sociale e utili

L'esercizio sociale comincia il primo gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Alla chiusura di ogni esercizio, l'organo amministrativo procede sulla base della legge alla compilazione del bilancio da trasmettere al Collegio Sindacale almeno

trenta giorni prima dell'Assemblea che deve discuterlo, al deposito presso la sede sociale almeno 15 giorni prima dell'Assemblea convocata per la sua approvazione ed alla trasmissione agli azionisti entro lo stesso termine.

Gli utili netti, risultanti dal bilancio, dedotta la riserva legale, saranno ripartiti fra i soci in proporzione alla partecipazione azionaria da ciascuno posseduta.

Art. 19

Scioglimento e liquidazione

Le norme per la liquidazione, la nomina del liquidatore o dei liquidatori e la determinazione delle loro facoltà e del loro compenso, sono stabilite dall'Assemblea, secondo le disposizioni del Codice Civile.

Art. 20

Controversie sociali

Qualunque controversia dovesse insorgere tra i soci, in quanto tali, e fra i soci e la società, nonché fra i membri degli organi sociali, anche in sede di liquidazione, e che possa formare oggetto di compromesso è deferita al giudizio di un Collegio Arbitrale composto da tre membri che giudica ritualmente e secondo diritto.

Il Collegio Arbitrale di cui al comma precedente è nominato su istanza della parte più diligente dal Presidente del Tribunale di Livorno.

Art. 21

Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le disposizioni di legge.

COPIA SU SUPPORTO INFORMATICO CONFORME ALL'ORIGINALE
DOCUMENTO SU SUPPORTO CARTACEO AI SENSI DELL'ART. 23
COMMA 3,4 E 5 DEL D.LGS. 82/2005, CHE SI TRASMETTE AD USO RE-
GISTRO DELLE IMPRESE.

IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN VIA TELEMATICA MEDIANTE M.U.I.
ATTO IN CORSO DI REGISTRAZIONE PRESSO L'UFFICIO DELLE EN-
TRATE DI LIVORNO

