



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

per il conferimento dell'incarico dirigenziale di Capo Area Amministrazione

In esecuzione degli indirizzi formulati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18/09/2020, è indetto Avviso Pubblico (per titoli e colloquio) per il conferimento dell'incarico a tempo determinato di natura dirigenziale di Capo dell'Area Amministrazione di Afol Metropolitana. Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, è garantita pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento retributivo.

Art. 1 - Posizione da ricoprire

1. Il Capo Area Amministrazione è responsabile della corretta gestione economica, fiscale, patrimoniale e finanziaria di Afol Metropolitana e del coordinamento delle politiche e dei processi in materia di amministrazione, finanza, reporting e budgeting.

2. Con questi obiettivi, ha il compito di:

- sovrintendere alla gestione finanziaria dell'Azienda assicurando la regolarità fiscale;
- sovrintendere alla elaborazione del Bilancio economico di previsione pluriennale ed annuale, del Bilancio di esercizio, del Conto consuntivo garantendo la tenuta e l'aggiornamento della contabilità, dei libri legali e fiscali;
- sovrintendere alla rendicontazione dei fondi europei, nazionali e locali;
- assicurare il controllo di gestione, anche attraverso la progettazione e l'implementazione di idonei sistemi di indicatori, e l'elaborazione dei rendiconti gestionali di periodo;
- sovrintendere alla gestione giuridica ed economica delle risorse umane nonché all'attuazione delle linee programmatiche aziendali in materia di organizzazione e sviluppo del personale (con riferimento a: programmazione dei fabbisogni e pianificazione delle assunzioni; predisposizione del piano della formazione; elaborazione e implementazione del piano delle performance nonché del sistema di valutazione);
- assicurare la verifica di congruità economica degli affidamenti di consulenze, collaborazioni ed incarichi professionali;
- sovrintendere alla predisposizione e gestione delle procedure connesse all'attività negoziale dell'Agenzia, per l'approvvigionamento di beni e servizi e per l'effettuazione di lavori (sia a carattere continuativo e di funzionamento che per l'attuazione di obiettivi specifici);
- gestire i rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti, il Nucleo di Valutazione, l'Organismo di Vigilanza e il Medico competente;
- sovrintendere alla gestione dell'Albo fornitori e professionisti dell'Azienda;
- definire il piano degli acquisti;
- assicurare la gestione della cassa economale e la gestione del magazzino;
- garantire la corretta gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- proporre e implementare soluzioni logistiche che permettano l'ottimizzazione nell'utilizzo degli immobili;
- coordinare le attività di manutenzione degli immobili al fine di garantirne la funzionalità e sicurezza;
- supportare il Direttore Generale nelle relazioni sindacali.

Art. 2 - Requisiti generali di partecipazione

1. Alla data di pubblicazione del presente Avviso il candidato deve:

- a) possedere la cittadinanza europea;
- b) avere idoneità fisica all'impiego;

SEDE LEGALE

Via Soderini 24 - 20146 Milano

Tel 02 77406575 / 77406405

segr.direzionegenerale@afolmet.it / segreteriagenerale@pec.afolmet.it

P.IVA 08928300964

- c) avere età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio per tutta la durata dell'incarico;
- d) avere conoscenza fluente della lingua italiana;
- e) godere dei diritti civili e politici;
- f) non avere subito condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego ai sensi delle vigenti disposizioni;
- g) non trovarsi al momento della eventuale presa in servizio in nessuna delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico dirigenziale previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

Art. 3 - Requisiti specifici di partecipazione

1. Alla data di pubblicazione del presente Avviso il candidato deve:
- a) aver conseguito il diploma di laurea specialistica/magistrale o quadriennale di vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze Politiche o il diploma di laurea specialistica/magistrale in Scienze delle pubbliche amministrazioni (classe LM63);
 - b) trovarsi in una delle seguenti posizioni:
 - 1) aver ricoperto incarichi dirigenziali in strutture pubbliche o private per almeno 5 anni;
 - 2) aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica negli ambiti di interesse della posizione da ricoprire, desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche, da concrete esperienze di lavoro maturate complessivamente per almeno un quinquennio in posizioni funzionali per l'accesso alla dirigenza presso strutture pubbliche o private.
2. L'esperienza professionale deve essere dettagliatamente descritta nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione. Non è oggetto di valutazione la singola esperienza di cui non vengano indicati i mesi di durata.

Art. 4 - Modalità e termini di presentazione della candidatura

1. La domanda di ammissione alla selezione è composta, a pena di esclusione: a) da una breve lettera di presentazione, con autorizzazione al trattamento dei dati personali forniti, ai sensi dell'art.13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679); b) dal curriculum vitae in formato europeo; c) dalla autocertificazione, ai sensi degli articoli 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000, del possesso di tutti i requisiti richiesti e della veridicità delle informazioni contenute nel curriculum. La domanda deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal candidato. Alla domanda va allegata, a pena di esclusione, la copia di un documento di identità in corso di validità.
2. La candidatura va inviata tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo direzione.afolmet@pec.it e presentata, a pena di esclusione, entro le ore 12:00 del 7/10/2020. Nell'oggetto della PEC va posta solo la dicitura "SELEZIONE CAPO AREA AMMINISTRAZIONE".
3. L'inoltro della candidatura comporta l'incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente Avviso.

Art. 5 - Valutazione delle candidature

1. L'ammissibilità delle candidature alla selezione, sulla base della documentazione presentata dai candidati, viene valutata in via preliminare da apposita Commissione presieduta dal Direttore Generale.
2. Successivamente, la Commissione procede alla valutazione di merito delle candidature, attraverso la comparazione dei curricula pervenuti e colloquio di approfondimento. A tale colloquio, previa convocazione via PEC con preavviso di almeno 3 giorni, accedono solo i candidati ritenuti più idonei all'incarico sulla base dell'esame documentale delle candidature ed in numero massimo di 20. A parità di requisiti, i candidati dipendenti a tempo indeterminato di Afol Metropolitana hanno titolo preferenziale.
3. I candidati invitati al colloquio devono presentarsi, muniti di un idoneo documento di identità in corso di validità, nel giorno e nel luogo stabilito. In caso di mancata presentazione sono considerati rinunciatari alla selezione in oggetto.
4. Il colloquio è volto a verificare le conoscenze del candidato con riferimento alle specifiche competenze necessarie per la copertura della posizione oggetto dell'Avviso, ad accertare il possesso della professionalità con riferimento alle concrete esigenze dell'Azienda ed alle necessità attuative degli

indirizzi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione, nonché la motivazione del candidato, anche attraverso l'approfondimento delle esperienze professionali maggiormente caratterizzanti e significative.

5. I lavori della Commissione si concludono con l'individuazione di una rosa composta dai 5 candidati ritenuti in possesso di curriculum, conoscenze e professionalità maggiormente significative nonché adeguate alla specifica posizione dirigenziale ed alle esigenze di Afol Metropolitana. Tali candidati, su richiesta del Presidente, possono essere sottoposti ad un ulteriore colloquio di approfondimento, alla presenza dei componenti del CDA e del Direttore Generale.

Art. 6 - Conferimento dell'incarico e trattamento economico

1. Ai sensi dello Statuto di Afol Metropolitana e dell'art. 11 del vigente Regolamento di Organizzazione, l'incarico di Capo Area Amministrazione è conferito dal Direttore Generale.

2. Il rapporto di lavoro è costituito mediante sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato di diritto privato e con durata di anni tre, rinnovabile. Per quanto non espressamente previsto nel contratto individuale di lavoro, il rapporto è regolato dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti per il personale con qualifica dirigenziale del comparto Funzioni Locali.

3. In aderenza al Regolamento di Organizzazione di AFOL Metropolitana ed alla metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali, il trattamento economico della posizione dirigenziale oggetto del presente avviso comprende: stipendio annuo lordo, compreso di rateo di tredicesima e retribuzione di risultato, secondo la pesatura effettuata dal Nucleo di Valutazione di € 89.126,00.

Art. 7 - Norme di salvaguardia

1. Afol Metropolitana si riserva il diritto di modificare e/o prorogare o eventualmente revocare il presente Avviso e non è in alcun modo vincolata a procedere all'affidamento dell'incarico.

Milano, 22 settembre 2020

Il Direttore Generale
Tommaso Di Rino