



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DEL DIRETTORE GENERALE DI ASF SAN GIULIANO MILANESE

In esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 5 aprile 2017 è indetta una procedura comparativa selettiva ad evidenza pubblica per l'individuazione del Direttore di ASF, rappresentante legale e responsabile gestionale dell'Azienda.

ASF San Giuliano Milanese, il cui capitale di dotazione è interamente detenuto dal Comune di San Giuliano Milanese, è un'Azienda Speciale ex art.114 DLgs 267 / 2000 e gestisce quattro farmacie comunali, i servizi cimiteriali, il servizio di assistenza domiciliare e i servizi educativi asili nido come meglio specificato sul sito web aziendale www.asfsangiuliano.it.

Per la copertura della posizione sono richieste esperienze e conoscenze nell'ambito della legislazione e della normativa specifica in relazione al settore delle attività gestite.

Il rapporto di lavoro del Direttore è a tempo determinato, di durata triennale, rinnovabile nei termini di legge.

1 Funzioni

Le competenze e le responsabilità del Direttore dell'azienda, nonché altre previsioni al riguardo, sono previste dal vigente Statuto (artt. da 16 a 22):

- a) sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda;
- b) adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;
- c) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano-programma, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico-annuale e del bilancio consuntivo di esercizio;
- d) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione; partecipa alle sedute del Consiglio stesso; ne esegue le deliberazioni e può richiederne la convocazione al Presidente;
- e) dirige il personale dell'Azienda; adotta - salvo quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro - i provvedimenti disciplinari inferiori al licenziamento, per il quale formula proposte al Consiglio di Amministrazione;
- f) provvede, nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento, agli appalti ed alle forniture indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell'Azienda ed alle spese in economia; presiede alle aste ed alle licitazioni private;
- g) firma gli ordinativi di pagamento e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
- h) firma la corrispondenza dell'Azienda e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- i) rappresenta in giudizio l'Azienda, sia attrice o convenuta, con l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, quando non si tratta di vertenze riguardanti l'ordinaria gestione aziendale;
- j) provvede a tutti gli altri compiti fissati dalle leggi e dallo Statuto.

Il trattamento economico del Direttore sarà pari ad una retribuzione lorda annua totale di euro 66.000,00 come previsto dal vigente CCNL Dirigenti Confservizi stipulato tra Confservizi e Federmanager più euro 7.000,00 quale indennità di funzione "ad personam" per un totale retributivo lordo di euro 73.000,00.

Un eventuale sistema retributivo incentivante collegato al raggiungimento di obiettivi, potrà essere attivato successivamente con specifica deliberazione del Consiglio di Amministrazione nel rispetto degli indirizzi per il contenimento del costo del personale delle Società in controllo pubblico espressi dall'Ente.

2 Requisiti per l'ammissione

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare alla selezione se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- ✓ cittadinanza italiana;
- ✓ idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a selezione. La visita di controllo sarà effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria, ai sensi del D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto; nel caso di esito negativo dell'accertamento sanitario non si darà luogo al perfezionamento della nomina, senza rimborso o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica, senza giustificato motivo, comporta la rinuncia al posto messo a selezione;
- ✓ per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- ✓ godimento dei diritti politici: non possono accedere alla presente selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- ✓ assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma primo, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3;
- ✓ accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, nonché dalla normativa in materia di ordinamento degli uffici e servizi di questo Comune;
- ✓ uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea in discipline economiche-finanziarie;
 - diploma di laurea in discipline giuridiche;
 - diploma di laurea in discipline gestionali;
 - diploma di laurea in discipline farmaceutiche;
 - laurea specialistica (LS) di cui D.M. 03.01.1999 n. 509 o laurea magistrale (LM) di cui al D.M. 22.10.2004 n. 270 equiparate ad uno dei diplomi di laurea del vecchio ordinamento;
- ✓ comprovata e idonea esperienza professionale nell'ambito della gestione di servizi di almeno cinque anni.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta l'immediata esclusione dalla procedura selettiva ed in qualunque tempo la risoluzione del rapporto con ASF eventualmente costituito, fatto salvo il risarcimento del danno nonché le conseguenze penali delle false dichiarazioni rilasciate.

Al fine di partecipare alla procedura selettiva, il candidato dovrà presentare una domanda di partecipazione come da modulo allegato; essa, redatta nella forma dell'autodichiarazione ex DPR 445 / 2000 e sottoscritta in

modo leggibile e per esteso in calce e su ogni facciata dal concorrente a pena di esclusione, dovrà essere compilata in carta libera ed indirizzata ad ASF nei tempi e nei modi previsti al successivo numero 3).

Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000.

3 Presentazione delle domande - Termini e modalità

La domanda di partecipazione al presente avviso, redatta in carta libera, **utilizzando il fac-simile allegato**, dovrà **pervenire entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 27.04.2017 al seguente indirizzo: ASF San Giuliano Milanese – Ufficio Personale - Via San Remo, 3 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)**, tramite le seguenti modalità:

- **a mano**, in busta chiusa e sigillata, sottoscritta dal candidato sui lembi di chiusura a tutela dell'integrità della stessa. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura: *“Procedura selettiva Direttore ASF”* nonché nome, cognome, indirizzo un recapito telefonico ed un indirizzo e-mail del mittente/candidato e dovrà contenere:
 - domanda di partecipazione come da modello allegato;
 - scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido;
 - curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;
 - ogni altro documento ritenuto utile,
- **presentandosi** all'Ufficio Personale di ASF dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00. Al fine del rispetto dei termini farà fede il timbro del protocollo di ASF;
- **a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.**, in busta chiusa e sigillata, sottoscritta dal candidato sui lembi di chiusura a tutela dell'integrità della stessa. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura: *“Procedura selettiva Direttore ASF”* nonché nome, cognome, indirizzo un recapito telefonico ed un indirizzo e-mail del mittente/candidato e dovrà contenere:
 - domanda di partecipazione come da modello allegato;
 - scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido;
 - curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;
 - ogni altro documento ritenuto utile.
- **in modalità telematica inviando mediante PEC** con oggetto: *“Procedura selettiva Direttore ASF”* la domanda di partecipazione all'indirizzo di posta elettronica certificata di ASF San Giuliano Milanese (amministrazione@pec.asfsangiuliano.it), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC.

Alle domande, inviate per via telematica alla casella PEC di ASF, dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- domanda di partecipazione come da modello allegato;
- scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido;

- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;
- ogni altro documento ritenuto utile.

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

Nella domanda redatta secondo il fac-simile allegato alla presente, i candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare di possedere i requisiti specificati nella suddetta istanza e riportati in sintesi nel presente avviso.

ASF non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena nullità della stessa.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione :

- la presentazione della domanda e del curriculum anticipatamente o posteriormente ai termini di apertura e scadenza del bando di selezione;
- la mancanza del curriculum;
- la mancanza della firma in calce alla domanda di partecipazione.

4 Domanda di partecipazione alla selezione – modalità

I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione alla selezione ed il relativo curriculum in formato europeo, dal quale risultino le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, l'espletamento di corsi di perfezionamento e aggiornamento, e quant'altro concorra alla valutazione del candidato.

I dati personali contenuti nella domanda di partecipazione e nel curriculum saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della selezione e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Il Responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane.

ASF, nell'istruttoria delle domande di partecipazione verificherà:

- che alla domanda di partecipazione alla presente selezione sia allegato il curriculum;
- che le domande ed i curricula siano pervenuti nei termini di apertura e scadenza dell'avviso di selezione;
- che le domande e i curricula siano stati debitamente firmati dai candidati;
- che nelle domande siano state effettuate le dichiarazioni previste nel relativo modello.

5 Commissione esaminatrice

Una volta scaduto il termine di ricezione della domanda di cui al precedente punto 3, il Consiglio di Amministrazione con propria delibera:

- provvederà a nominare la Commissione esaminatrice, costituita da tre componenti esperti nelle materie oggetto del bando, nel rispetto di quanto previsto all'art.16, c.2 del vigente statuto ASF;

- individuerà tra i componenti il Presidente della Commissione stessa.

La Commissione esaminatrice, alla prima riunione di insediamento:

- nominerà il proprio Segretario tra i dipendenti aziendali;
- provvederà alla verifica formale della composizione delle domande, dei documenti in essi contenuti e del rispetto dei tempi, come descritto nel presente bando;
- procederà alla verifica dei requisiti necessari per l'ammissione alla selezione; procederà alla valutazione dei curricula esprimendo il giudizio "adeguato" o "inadeguato". Verranno ammessi al colloquio orale i candidati in possesso di curricula valutati da parte della Commissione esaminatrice come adeguati;
- procederà alla conseguente compilazione dell'elenco dei candidati ammessi alla successiva fase di colloquio, che si svolgerà nei giorni immediatamente successivi, provvedendo a pubblicare tale elenco sul sito internet di ASF www.asfsangiuliano.it - sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso, ed a contattare singolarmente i candidati ammessi con indicazione della data ora e sede della convocazione per la prova di selezione.

La Commissione esaminatrice, a questo punto, procederà alla fase dei colloqui per poi produrre la valutazione finale che verrà trasmessa al Consiglio di Amministrazione, per le determinazioni di competenza.

6 Modalità di selezione e colloquio

Alla data stabilita, per sostenere il colloquio, il candidato dovrà presentarsi munito di un documento di identità in corso di validità o di riconoscimento ritenuto equipollente ai sensi della normativa vigente.

La prova orale consisterà in un colloquio di valutazione durante il quale la Commissione porrà domande riguardanti:

- attitudini direzionali ed organizzative, con specifico riferimento alla definizione delle strutture organizzative e delle procedure operative dei servizi aziendali;
- conoscenza delle tecniche di gestione del personale e delle relazioni sindacali;
- conoscenze normative – giurisprudenziali del settore servizi e degli appalti e le tematiche di acquisto in generale;
- conoscenza degli strumenti di programmazione e consuntivazione aziendale;

Oltre, a domande riguardanti gli argomenti oggetto delle funzioni come riportate al punto 1 del presente bando.

Verranno valutati anche altri elementi qualora la Commissione lo ritenesse opportuno.

Il candidato svilupperà ciascun argomento oggetto del colloquio, interloquendo con la Commissione esaminatrice.

Del processo di valutazione sarà redatto apposito verbale il quale riporterà sinteticamente lo svolgimento dei colloqui e il nome del candidato ritenuto più idoneo a ricoprire la posizione richiesta oggetto del presente bando, ad esclusivo giudizio della Commissione giudicatrice della selezione.

L'esito della valutazione verrà consegnato al Consiglio di Amministrazione, il quale potrà riceverlo o chiedere ulteriori approfondimenti o, se lo ritiene, non dar alcun seguito alla selezione.

La selezione è finalizzata ad individuare il soggetto più idoneo a ricoprire l'incarico che, verrà conferito dal Consiglio di Amministrazione e, pertanto, non determina alcun diritto al posto e non darà adito a graduatorie utilizzabili per la copertura di altri incarichi o posizioni lavorative all'interno dell'Azienda.

7 Modalità di comunicazione

Le comunicazioni relative alla presente selezione (elenco candidati ammessi ed esclusi, fissazione della data di effettuazione del colloquio, esito del colloquio, ecc.) saranno pubblicate sul sito internet: www.asfsangiuliano.it.

Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica.

8 Modalità di presentazione dei documenti per l'assunzione

Ad avvenuto espletamento della selezione, nei confronti della persona avente diritto all'assunzione, ASF procederà alla verifica d'ufficio delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nelle forme e nei modi previsti dalla vigente normativa in materia. La documentazione da prodursi dagli interessati, a pena di decadenza, è limitata ai requisiti non accertabili d'ufficio da ASF.

ASF, verificato il possesso di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, procederà all'assunzione, fatto salvo quanto previsto al punto 12 del presente bando.

Qualora da detta verifica risultasse la mancanza anche di un solo requisito fra quelli previsti dal bando, ASF non darà corso alle disposizioni di assunzione e tale circostanza verrà segnalata all'autorità giudiziaria competente per l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000. Le dichiarazioni mendaci, oltre agli effetti previsti dalla legge, determinano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

ASF non ammette alla selezione ovvero non procede all'assunzione, della persona che sia stata condannata, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati previsti dall'art. 85 del D.P.R. 3/1957 e dall'art. 15 della Legge 19/03/1990 n. 55 e successive modifiche ed integrazioni.

Il candidato scelto, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, deve altresì dichiarare sotto la propria responsabilità:

- ^ di non essere in una delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs n. 39/2013 rispetto all'incarico dirigenziale in questione;

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il candidato scelto procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e dovrà assumere servizio alla data ivi indicata.

9 Modifiche, sospensione, proroghe o riapertura termini

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di modificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini, nonché di revocare la presente procedura selettiva, in qualsiasi fase della stessa, con provvedimento motivato; dell'avvenuta modifica, sospensione, proroga, riapertura dei termini o revoca sarà data comunicazione al pubblico con le stesse modalità della pubblicazione dell'avviso. In caso di sospensione o revoca della procedura, i candidati nulla avranno a pretendere da ASF a qualsiasi titolo.

10 **Trattamento dei dati**

I dati personali contenuti nella domanda/autocertificazione e nel curriculum saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della valutazione afferente la presente procedure selettiva e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal DLgs 196 / 2003.

11 **Pubblicazione**

Il presente avviso di selezione viene pubblicato integralmente sul sito di ASF: www.asfsangiuliano.it e su quello del Comune: www.sangiulianonline.it con contestuale pubblicazione sul sito istituzionale di Assofarm nazionale, di Confservizi Cispel Lombardia e su un quotidiano a tiratura nazionale. Copia del presente bando e degli allegati sono scaricabili dal sito internet di ASF all'indirizzo suindicato.

12 **Norme finali e clausola di salvaguardia**

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso ASF San Giuliano Milanese.

E' facoltà di ASF San Giuliano Milanese di non dare seguito all'assunzione a termine, in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

ASF San Giuliano Milanese può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Nota: il materiale inviato dai partecipanti (curriculum, etc.) non verrà restituito, ma sarà archiviato a cura di ASF.

San Giuliano Milanese, 10 aprile 2017

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

(Massimo Del Re)

Allegato: modello di domanda.