



LIVIA TELLUS ROMAGNA HOLDING S.p.A.

Prot. n. 38/2021

Forlì, 28 gennaio 2021

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER LA SELEZIONE DEL DIRETTORE GENERALE DI LIVIA TELLUS ROMAGNA HOLDING S.P.A.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

premesse

Che Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. è lo strumento organizzativo dei 15 Comuni soci, mediante il quale l'ente locale partecipa nelle società, anche di servizio pubblico locale, rispondenti ai vari modelli previsti dalla normativa interna e comunitaria, al fine di garantire l'attuazione coordinata ed unitaria dell'azione amministrativa, e un'organizzazione efficiente, efficace ed economica nell'ordinamento dell'ente locale, nel perseguimento degli obiettivi di interesse pubblico di cui i Comuni soci sono portatori. Tale funzione si è consolidata con l'emanazione del DL 174/2012, che ha previsto un rafforzamento dei controlli degli enti locali sulle società partecipate e la predisposizione del bilancio consolidato.

Dato atto che Livia Tellus ha una dotazione organica di n. 3 dipendenti;

Considerato che la Società deve procedere all'individuazione del Direttore Generale, figura di vertice della propria struttura organizzativa;

Dato atto che Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. è a totale partecipazione pubblica e, pertanto, adotta criteri e modalità per il reclutamento del personale che recepiscono i principi stabiliti dall'art. 35, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001, e dall'art. 19 del D.lgs. n. 175/2016; la Società opera nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità; la selezione è altresì disciplinata dal Codice delle pari opportunità, D.lgs. n. 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Richiamato, per quanto applicabile, il vigente "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca, consulenza e reclutamento del personale" di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A.;

Vista la delibera in data 21/01/2021 con la quale il C.d.A. ha approvato il presente Bando;

indice

AVVISO PUBBLICO

Per la selezione del Direttore Generale di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A., tramite procedura comparativa per curriculum e colloquio tra candidati di particolare e comprovata qualificazione professionale, maturata con funzioni direttive.

Descrizione del profilo

Il Direttore Generale risponde al Consiglio di Amministrazione di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A.

Al Direttore Generale è assegnata la responsabilità di garantire il conseguimento degli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione, massimizzare l'efficacia e l'efficienza dell'intera struttura sotto la propria responsabilità, sia con riguardo al miglioramento continuo dei processi operativi interni, che con riguardo all'ottimale gestione delle risorse umane a disposizione.

Il Direttore Generale ha le funzioni di sovrintendere e coordinare l'attività della struttura, predispone le proposte di deliberazioni degli organi sociali, attua le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, sottopone al Consiglio di Amministrazione i seguenti documenti per l'approvazione:

- schemi del bilancio economico di previsione annuale e triennale, del bilancio consuntivo annuale, del bilancio consolidato di gruppo;

- verifica semestrale di Livia Tellus e delle Società del gruppo;

inoltre gestisce gli impegni di spesa, è responsabile del procedimento ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 (codice dei contratti pubblici) e della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al D.lgs. n. 81/2008 in qualità di Datore di Lavoro.

1. Presentazione della domanda, termini e modalità

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire **esclusivamente** al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: liviatellus@legalmail.it entro e non oltre il termine perentorio, a pena di esclusione, delle **ore 13,00 del 1° marzo 2021**.

Come termine di presentazione della candidatura valgono la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A..

Non saranno ammessi i candidati le cui domande giungano alla società, per qualsiasi motivo, anche se indipendente dalla volontà dei soggetti o per cause di forza maggiore, successivamente al termine sopra indicato.

La domanda di ammissione dovrà essere corredata, a pena di esclusione, da:

- curriculum vitae in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;
- fotocopia della carta di identità;
- documentazione allegata alla domanda di ammissione e al c.v.

Tramite posta elettronica certificata dovranno essere inviati il file contenente la scansione della domanda originale sottoscritta con firma autografa, il file contenente la scansione del c.v. sottoscritto con firma autografa e il file contenente la scansione di un documento di identità.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, il possesso dei requisiti per l'ammissione richiesti al punto 2., elencandoli puntualmente, e la veridicità delle altre dichiarazioni contenute nel c.v. e nella documentazione allegata.

Il candidato potrà allegare alla domanda ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini dell'illustrazione del c.v. e dei titoli, requisiti e competenze.

La domanda di ammissione alla selezione deve inoltre contenere la clausola di autorizzazione al trattamento dei dati personali in essa contenuti, una dichiarazione di disponibilità a ricoprire l'incarico e l'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui sarà effettuata ogni comunicazione inerente alla presente procedura.

La firma apposta in calce alla domanda di ammissione equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

2. Requisiti per l'ammissione

Alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso del diploma di Laurea (vecchio ordinamento, o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale) conseguita in ambito economico, giuridico, gestionale o equipollente;
- esperienza almeno quinquennale in ruoli direttivi, in ambito attinente alla posizione ricercata;
- cittadinanza italiana oppure appartenente a uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere pendenze processuali che escludano dalla nomina o che siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche amministrazioni; non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione; non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro II del Codice Penale, come disposto dall' art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità o inconfiribilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
- accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

Il possesso dei requisiti sopra elencati alla data di presentazione della domanda deve essere dichiarato nella domanda di ammissione, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000.

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

Sono inoltre **cause di esclusione**:

- l'inoltro della domanda con un mezzo diverso dalla posta elettronica certificata;
- la ricezione della domanda successivamente al termine di scadenza sopra indicato;
- la mancata sottoscrizione della domanda, del curriculum e delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

3. Lavori della Commissione selezionatrice, composizione della graduatoria ed esito della valutazione

Le candidature ammesse saranno esaminate da una apposita Commissione, composta da n. 3 esperti nelle materie oggetto del colloquio (Direttori/Dirigenti di Enti pubblici o società pubbliche, professionisti) e da un segretario, mediante valutazione comparativa dei curricula, al fine di individuare per il successivo colloquio i candidati con il profilo maggiormente rispondente allo specifico incarico da conferire. In tal caso, ai candidati convocati sarà data

apposita comunicazione tramite posta elettronica certificata all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione, con un preavviso di almeno 3 (tre) giorni feriali.

Ai candidati non ammessi sarà data apposita comunicazione.

Il colloquio verterà ad accertare le conoscenze relative agli ambiti fondamentali della posizione di lavoro da ricoprire e a verificare le attitudini relative all'esercizio di funzioni dirigenziali.

Il colloquio, in particolare, sarà finalizzato ad approfondire il possesso di:

- ✓ Adeguata preparazione giuridico-amministrativa, con particolare conoscenza della normativa che regola i Servizi Pubblici Locali e le Aziende pubbliche, delle norme e procedimenti che ne governano l'attività;
- ✓ Competenze relative alla direzione per obiettivi, al controllo di gestione e capacità di lettura e predisposizione di budget previsionali e bilanci di esercizio;
- ✓ Competenze relative alla gestione e strutturazione di business plan complessi a supporto sia delle attività aziendali di natura ordinaria che al servizio di operazioni societarie, finanziarie e immobiliari di natura straordinaria;
- ✓ Competenze organizzative con riferimento alla pianificazione, gestione, monitoraggio e valutazione delle attività, con particolare attenzione alle capacità di gestire i cambiamenti;
- ✓ Capacità decisionali con tempi di scelta rapidi, abilità di gestire livelli di incertezza o asimmetrie informative, adeguata capacità a reggere lo stress;
- ✓ Competenze relazionali con stile partecipativo di leadership, capacità comunicative per la gestione delle relazioni interne ed esterne all'azienda (gestione e sviluppo di rapporti istituzionali ai vari livelli della pubblica amministrazione), empatia, spirito di iniziativa, capacità di motivare l'organizzazione.

I colloqui per i candidati ammessi si terranno presso la sede operativa della Società, a Forlì in Corso A. Diaz n. 21. La data verrà comunicata per posta elettronica certificata ai candidati ammessi.

La mancata presentazione del candidato ammesso al colloquio, per qualsiasi motivo anche non dipendente dallo stesso, costituirà motivo di esclusione dalla selezione.

La valutazione insindacabile della Commissione non darà luogo a giudizi di idoneità e non costituirà in nessun caso il diritto al posto, né la redazione di una graduatoria di merito, salva la facoltà della Società di ricorrere ai candidati successivi, in caso di rinuncia o non idoneità dei candidati prescelti.

Al termine della procedura comparativa la Commissione redigerà una relazione motivata, individuando una rosa di massimo cinque candidati, che saranno proposti al Presidente del Consiglio di Amministrazione di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. per il colloquio finale e la scelta e nomina del Direttore Generale.

Dell'esito della procedura comparativa sarà data pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

4. Condizioni economiche e contrattuali del rapporto di lavoro da instaurare

La posizione prevede l'iniziale assunzione con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato della durata di anni 2 (due), rinnovabile per un ulteriore uguale periodo, disciplinato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di Aziende del Commercio, terziario, della distribuzione e dei servizi. Il periodo di prova sarà di mesi 6 (sei).

Il trattamento economico prevede una retribuzione omnicomprensiva annua di euro 77.210,00, al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali, oltre ad un premio di indennità di risultato fino a massimi euro 10.000,00 lordi.

L'assunzione a tempo determinato è subordinata al possesso dei requisiti di cui al punto 2.. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del candidato prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento che la Società evidenzierà all'interessato. Prima della stipulazione del relativo contratto di lavoro il candidato dovrà, inoltre, dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato.

5. Notizie generali

Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. si riserva, per qualsiasi motivo, la facoltà di:

- modificare il presente avviso;
- prorogare il termine di scadenza dell'avviso;
- riaprire tale termine nel caso in cui lo stesso sia già scaduto;
- revocare la selezione;
- non procedere con alcuna assunzione.

6. Privacy

I dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di domanda di ammissione, saranno utilizzati dalla Società esclusivamente ai fini della partecipazione alla selezione, garantendone l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento con sistemi automatici e/o manuali, ai sensi della vigente normativa.

Responsabile del trattamento dei dati personali è la Sig.ra Lucia Sottoriva.

7. Informazioni

Per ulteriori informazioni contattare la Società al seguente recapito e-mail:

lucia.sottoriva@liviatellus.it – tel. n. 0543/1718125

IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

(dr.ssa Anna Maria Galassi)



