



Azienda Speciale
sottoposta a direzione e
coordinamento della
Provincia di Monza e della
Brianza

Direzione Generale
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230
segreteria@afolmonzabrianza.it
afolmonzabrianza@pec.it
www.afolmonzabrianza.it



ALLEGATO A) AVVISO PUBBLICO

PER L'ACQUISIZIONE DI CANDIDATURE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA SPECIALE AGENZIA PER LA FORMAZIONE, L'ORIENTAMENTO E IL LAVORO DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

L'AMMINISTRATORE UNICO

Visti:

- l'art. 14 dello Statuto di Afol Monza e Brianza, ai sensi del quale la scelta e la revoca del Direttore Generale è operata dall'Amministratore Unico;
- il D.Lgs. del 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;
- il C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali – area della dirigenza;
- i principi disposti dal D.Lgs. 198/2006 “codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 20/11/2005, n. 246”;

RENDE NOTO

Che l'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Monza e della Brianza (di seguito Afol MB o Agenzia), intende acquisire le candidature per l'incarico di Direttore Generale.

FUNZIONI DEL DIRETTORE

1. Le attribuzioni del Direttore di Afol MB sono previste dall'art. 18 dello Statuto di Afol MB;
2. Il Direttore Generale sovrintende all'organizzazione e alla gestione dell'Agenzia ed opera per il raggiungimento dei risultati programmatici, sia in termini di servizio sia in termini economici, sviluppando una struttura organizzativa idonea alla migliore utilizzazione delle risorse dell'Agenzia;



3. Il Direttore Generale:

- a) è responsabile della gestione della attività dell'azienda ed ha la rappresentanza legale e processuale attiva e passiva dell'Ente;
- b) garantisce con le risorse assegnate gli standard di servizio concordati con l'Amministratore Unico;
- c) formula proposte di determinazione da sottoporre all'esame e all'approvazione dell'Amministratore Unico;
- d) esegue le determinazioni dell'Amministratore Unico;
- e) sottopone all'Amministratore Unico il Budget annuale e pluriennale e il Bilancio di esercizio;
- f) stipula i contratti, con possibilità di delegare tali funzioni a responsabili di unità organizzative dell'Agenzia, in possesso dei requisiti necessari, secondo le norme vigenti;
- g) organizza funzioni e attribuzioni di servizi, settori e coordinamento di aree;
- h) seleziona e dirige, in conformità al Regolamento di Organizzazione, il personale dell'Agenzia, sovrintendendo al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
- i) conferisce gli incarichi di direzione di aree funzionali, di uffici e di qualifiche dirigenziali;
- j) decide in merito al conferimento di collaborazioni esterne secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dai regolamenti interni;
- k) provvede autonomamente agli acquisti in economia, entro i limiti della normativa UE ed agli altri acquisti per il funzionamento dell'Agenzia ed alle alienazioni di beni mobili, entro i limiti fissati dal Regolamento di Organizzazione e dal Regolamento dei Contratti.
- l) provvede inoltre all'alienazione dei beni immobili, previa deliberazione dell'Amministratore Unico;
- m) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei servizi dell'Agenzia;
- n) gestisce le relazioni sindacali;
- o) esercita ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche deleghe approvate dall'Amministratore Unico.

COMPETENZE RICHIESTE

Il candidato deve dimostrare di possedere qualificata e pluriennale esperienza nel coordinamento direzionale di strutture tecnico-gestionali complesse, con poteri di direttiva e supervisione nei confronti dei responsabili sotto ordinati. Deve vantare, pertanto, elevate competenze manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

Completano il profilo: orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzativa e di negoziazione, flessibilità, capacità di problem solving e relazionali.



Costituiscono titoli preferenziali:

- Conoscenza delle normative che caratterizzano il contesto dei servizi di formazione, orientamento e lavoro;
- Conoscenza generale, derivata anche da esperienza sul campo, del funzionamento di organizzazioni pubbliche e private, operanti nel campo dei servizi al lavoro, della formazione e dello sviluppo economico e sociale;
- Conoscenza dei fondamenti di diritto privato, diritto pubblico, normativa degli Enti Locali;
- Specifica e approfondita conoscenza del diritto del lavoro, delle normative nazionali e regionali del mercato del lavoro, dell'istruzione e della formazione;
- Conoscenza evoluta dei principali processi organizzativi dell'ente e delle filiere dei servizi per il lavoro, l'orientamento e la formazione;
- Conoscenza di almeno una lingua straniera.

REQUISITI DI AMMISSIONE

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- assenza di cause di esclusione o interdizione dai pubblici uffici, dall'affidamento o dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
- possesso di laurea specialistica, laurea magistrale, ovvero diploma di laurea secondo il previgente ordinamento, equiparato ai sensi della normativa vigente;
- esperienza di almeno 8 anni in ruoli di responsabilità nella gestione di strutture organizzative complesse, di natura pubblica e privata con contratto a tempo indeterminato o determinato, con competenze attinenti alle funzioni demandate al direttore di Afol MB.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DEL CURRICULUM

I candidati dovranno inviare il proprio curriculum vitae redatto in formato europeo e debitamente sottoscritto, **entro il termine perentorio di lunedì 11/01/2021 alle ore 12.00** secondo le seguenti modalità:

- a mano, presso l'ufficio Risorse Umane di **Afol Monza e Brianza, via Tre Venezie, 63 – 20821 Meda (MB)**, dal lunedì al giovedì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00; il venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00;
- a mezzo raccomandata a/r al seguente indirizzo: **Afol Monza e Brianza, via Tre Venezie, 63 – 20821 Meda (MB)**, indicando sulla busta la seguente dicitura: "Partecipazione all'avviso pubblico



per l'acquisizione di candidature per il conferimento dell'incarico di direttore generale dell'Azienda speciale Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro della Provincia di Monza e della Brianza”;

- mediante posta certificata al seguente indirizzo hr@pec.afolmonzabrianza.it.

Nel curriculum il candidato dovrà autocertificare, ai sensi degli articoli 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000 il possesso di tutti i requisiti richiesti ed autorizzare il trattamento dei dati personali forniti, ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) n. 2016/679 e dal D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

Il candidato dovrà dichiarare ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 del D.Lgs. n° 39/2013 e art. 1, commi 49 e 50 della L. 190/2012 l'insussistenza di cause di inconfiribilità e/o incandidabilità per quanto applicabili.

VALUTAZIONE DEI CURRICULA

La valutazione sarà effettuata sulla base dei curricula presentati dai candidati.

Detta valutazione sarà effettuata in sede istruttoria sulla base di quanto riportato nel curriculum vitae, in relazione ai titoli preferenziali e/o altre esperienze coerenti con il profilo che il candidato avrà segnalato nel curriculum vitae.

Nel caso di necessità di approfondimenti, i candidati potranno essere invitati ad un colloquio, anche con modalità a distanza.

Il presente avviso non vincola l'Agenzia, e i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di manifestazione di disponibilità.

L'Amministratore Unico di Afol MB conferirà l'incarico di Direttore Generale al candidato che, a suo insindacabile giudizio, appaia in possesso della professionalità e delle competenze idonee all'attuazione degli indirizzi strategici definiti nell'ambito degli scopi statutari.

Qualora l'Amministratore Unico ritenga di non rinvenire, tra i curricula pervenuti, professionalità adeguate, non provvederà al conferimento dell'incarico.

Della conclusione del procedimento di valutazione verrà data comunicazione tramite e-mail all'indirizzo indicato nel curriculum.



CONFERIMENTO DELL'INCARICO

In esecuzione della determinazione dell'Amministratore Unico di nomina del Direttore, al candidato prescelto sarà conferito l'incarico di Direttore Generale di Afol MB ai sensi dell'art. 14 dello Statuto aziendale.

L'incarico di Direttore, di carattere fiduciario ai sensi degli artt. 109 e 110 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., sarà conferito con contratto di diritto privato a tempo determinato a tempo pieno.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico del Direttore, avente carattere omnicomprensivo, è stabilito in conformità a quanto previsto dalle previsioni contrattuali nazionali della dirigenza del Comparto Regioni e Autonomie Locali, prendendo in considerazione altresì le specifiche qualificazioni professionali, le funzioni e le responsabilità attribuite e la temporaneità dell'incarico. Nell'ambito del trattamento economico complessivo è individuata una quota con funzione di retribuzione di posizione e di risultato, quote che saranno entrambe riparametrate con una riduzione prevista dalla Statuto in relazione a quanto applicato a medesimo titolo ai dirigenti della Provincia di Monza e della Brianza.

Il presente avviso di selezione è pubblicato sul sito istituzionale di Afol MB: www.afolmonzabrianza.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale – Reclutamento del personale – Avvisi di selezione" ed inviato alle rappresentanze sindacali di Afol Monza Brianza.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio Risorse Umane di Afol Monza e Brianza, tel. 0362.341125 - posta elettronica risorse.umane@afolmonzabrianza.it.

Ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. responsabile del procedimento è la sig.ra Stefania Croci, Vicedirettore Generale e Direttore Area Lavoro - s.croci@afolmonzabrianza.it.

L'Amministratore Unico

Marcello Corra

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

**La presente copia e' conforme all'originale depositato
presso gli archivi dell'Azienda**

CD-9E-E3-8B-34-AB-C2-2B-64-A9-65-21-14-97-72-0C-85-9A-49-89

CAdES 1 di 2 del 18/12/2020 12:06:13

Soggetto: MARCELLO MARIO ROSARIO CORRERA

S.N. Certificato: 013D AE3B

Validità certificato dal 09/11/2020 09:52:41 al 09/11/2023 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

CAdES 2 di 2 del 18/12/2020 12:49:56

Soggetto: STEFANIA CROCI

S.N. Certificato: 00FF 288F

Validità certificato dal 09/01/2020 12:36:12 al 09/01/2023 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT
