

Prot. n. 160/2021

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DEL DIRETTORE GENERALE DELL'AGENZIA PROVINCIALE PER L'ORIENTAMENTO, IL LAVORO E LA FORMAZIONE

Il Direttore f.f. dell'Agenda Provinciale per l'Orientamento, il Lavoro e la Formazione - Apolf

- ✓ Visto il verbale della seduta del CdA del 15.02.2021 in cui è stato approvato il presente avviso al fine di procedere all'assunzione del Direttore Generale di Apolf previa selezione pubblica;
- ✓ Visto l'art. 21 dello Statuto dell'Agenda Provinciale per l'Orientamento, il Lavoro e la Formazione, ai sensi del quale *"Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione"*;
- ✓ Visto l'art. 15 dello Statuto dell'Agenda Provinciale per l'Orientamento, il Lavoro e la Formazione ai sensi del quale Il Consiglio di Amministrazione *"nomina il Direttore dell'Agenda su indicazione del sindaco di Pavia"*;
- ✓ Visto il CCNL della Formazione Professionale;

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica per l'assunzione del Direttore Generale dell'Agenda Provinciale per l'Orientamento, il Lavoro e la Formazione - APOLF con contratto a tempo determinato e a tempo pieno.

ART. 1 - FUNZIONI ASSEGNATE ALLA POSIZIONE DI DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale è il responsabile tecnico - organizzativo di tutte le attività che l'Agenda promuove e risponde del proprio operato direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ed esplica le funzioni di cui all'art. 4.2 dell'allegato 11 del CCNL della Formazione Professionale con l'inquadramento di IX livello, allo Statuto dell'Agenda Provinciale per l'Orientamento, il Lavoro e la Formazione e al Regolamento di organizzazione, ed in particolare:

- sovrintende all'organizzazione ed alla gestione dell'Agenda ed opera per il raggiungimento dei risultati programmatici, sia in termini di servizio che in termini economici realizzando la struttura organizzativa idonea alla migliore utilizzazione delle risorse dell'Agenda;
- ha la rappresentanza legale dell'Agenda di fronte a terzi ed in giudizio;
- tiene i rapporti con i soggetti coinvolti nelle strategie dell'Agenda a tutti i livelli;

- garantisce, con le risorse assegnate, gli obiettivi e gli standard concordati con il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle linee di indirizzo annuali del Consiglio Comunale e Consiglio Provinciale;
- formula proposte di deliberazione da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- redige il Documento di Organizzazione dell'Agenzia e lo sottopone per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione;
- sottopone al Consiglio di Amministrazione il Budget annuale e pluriennale, e il Bilancio di esercizio;
- stipula i contratti, seleziona, assume e licenzia il personale, procede al conferimento di collaborazioni esterne, secondo le norme vigenti;
- dirige il personale dell'Agenzia, ivi compreso quello inserito negli organici di Comune e Provincia;
- organizza funzioni e attribuzioni di servizi, settori e coordinamento di aree;
- 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;
- coordina le attività tecnico-amministrative;
- firma gli ordinativi di incasso e pagamento, la liquidazione delle spese e l'emissione dei relativi mandati;
- provvede autonomamente agli acquisti in economia, entro i limiti della normativa UE e provvede agli altri acquisti per il funzionamento dell'Agenzia ed alle alienazioni di beni mobili, entro i limiti fissati dalla legge;
- presiede le gare d'appalto e le commissioni di concorso relative all'Agenzia;
- adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei servizi dell'Agenzia;
- adotta i provvedimenti in materia di applicazione delle sanzioni disciplinari;
- gestisce le relazioni sindacali;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche deleghe approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- interviene alle riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai sensi di legge e dal vigente CCNL della Formazione Professionale, al direttore generale incaricato compete il trattamento economico tabellare previsto per l'inquadramento di IX livello oltre ad una retribuzione di posizione pari al:

- 50% della retribuzione tabellare per il primo anno;
- 65% della retribuzione tabellare per il secondo anno;
- 80% della retribuzione tabellare per il terzo anno;

L'incremento progressivo della retribuzione di posizione anno per anno viene assegnato solo se nella valutazione della sua performance il Direttore Generale consegue il punteggio di almeno 7,5 punti su 10.

La presente clausola sarà trasfusa nel contratto individuale di lavoro.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 3 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di anni tre a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico salva l'ipotesi di eventuale proroga.

Sono fatte salve le ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa, di risoluzione/revoca previste dalle norme vigenti e dallo statuto dell'Agenzia.

ART. 4 - PERIODO DI PROVA

Il Direttore Generale sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente CCNL della Formazione Professionale.

ART. 5 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) età non inferiore ad anni 18;
- b) avere la cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174 del 07/02/1994. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea è richiesto altresì il godimento dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza e adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) avere il godimento dei diritti civili e politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso);
- d) essere in possesso, per quanto a conoscenza, dell'idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere, nella consapevolezza che l'Agenzia, prima dell'assunzione, può sottoporre l'interessato a visita medica preventiva in ottemperanza alle normative vigenti. Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione. La condizione di privo della vista è causa di inidoneità, ai sensi dell'art. 1 Legge 28/3/1991 n. 120, data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica;
- e) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 1985);
- f) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni, salvo sia stato estinto il reato, per il quale il concorrente è stato condannato, ovvero sia stata conseguita la riabilitazione, ai sensi dell'art. 178 del C.P., alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva;
- g) non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo da una pubblica amministrazione o da un datore di lavoro privato, ovvero non essere stato destituito o dispensato da una pubblica amministrazione;
- h) non avere risolto precedenti rapporti d'impiego costituiti con la P.A. a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- i) non trovarsi in nessuna delle condizioni di inconferibilità e di incompatibilità e conflitto di interessi (anche solo potenziali) previste per gli incarichi dirigenziali dal D. Lgs. 39/2013. L'assenza di situazioni di conflitto di interessi rappresenta una condizione da

salvaguardare per tutta la durata del contratto, a garanzia del buon andamento dell'azione amministrativa e la sua violazione dà luogo a responsabilità disciplinare, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento amministrativo e del provvedimento conclusivo dello stesso;

j) rispettare quanto previsto dal successivo art. 6.

I requisiti devono essere posseduti alla data della presentazione della candidatura e mantenuti per tutto il periodo. La mancanza di uno solo dei suddetti requisiti prescritti per l'ammissione comporterà l'esclusione della procedura o l'interruzione dell'incarico.

ART. 6 - TITOLI DI STUDIO E REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI PER L'AMMISSIONE

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura, i candidati dovranno essere in possesso di comprovata esperienza nel settore ed essere professionalmente qualificati allo svolgimento delle funzioni previste dallo statuto ed avere significativa competenza professionale sulla base delle esperienze lavorative contenute nei rispettivi curricula vitae.

Per la partecipazione alla selezione i/le candidati/e devono essere in possesso dei seguenti requisiti, pena l'esclusione:

A) Diploma di Laurea Magistrale o Specialistica secondo il nuovo ordinamento, ovvero Diploma di Laurea conseguito con il vecchio ordinamento;

I candidati in possesso di un titolo accademico di studio conseguito all'estero, devono essere in possesso della dichiarazione di riconoscimento accademico (Equipollenza).

B) Esperienza professionale acquisita per almeno tre anni continuativi in posizione di dirigente o quadro secondo l'art. 2095 c.c., ovvero di apicale secondo altri specifici ordinamenti, in imprese private, o enti pubblici o privati ovvero in pubbliche amministrazioni.

In particolare, nel curriculum vitae, dovrà essere dettagliatamente rappresentata e descritta l'esperienza lavorativa maturata in almeno uno dei servizi indicati nell'art. 4 dello Statuto dell'Agenzia, che qui di seguito si riportano:

- a. Servizi per il lavoro
- b. Servizi di politica attiva del lavoro
- c. Servizi di formazione
- d. Servizi per l'incontro domanda offerta di lavoro
- e. Servizi territoriali

C) Conoscenza degli strumenti normativi, amministrativi e finanziari che regolano le attività della formazione professionale e delle politiche attive del lavoro dell'Agenzia;

D) Conoscenza della lingua inglese;

E) Competenza professionale e tecnica adeguata al ruolo.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

L'Agenzia si riserva inoltre di escludere il candidato per difetto dei prescritti requisiti, in ogni momento e con motivato provvedimento.

ART. 7 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione è effettuata da una apposita Commissione Esaminatrice, specificatamente nominata dal Consiglio di Amministrazione, composta da tre componenti di cui uno con funzione di Presidente. La Commissione è composta da personale esperto/qualificato in grado di valutare le competenze tecniche/scientifiche e professionali richieste dall'Avviso di selezione.

La valutazione sarà effettuata in due fasi:

A) nella prima fase di preselezione, la Commissione Esaminatrice, provvederà in primo luogo alla verifica formale del possesso dei requisiti previsti dall'art. 5 e dall'art. 6 e a disporre le eventuali esclusioni verificatane la carenza. In secondo luogo procederà ad una valutazione tecnica-comparativa dei candidati, sulla base dell'esame e valutazione dei curricula, attraverso una verifica puntuale di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del presente Avviso.

La Commissione Esaminatrice procederà, ai fini dell'approfondimento delle valutazioni, allo svolgimento di un colloquio per i candidati in possesso di curriculum formativo e professionale rispondente alle esigenze delle professionalità richieste. La data del colloquio sarà resa nota con almeno 5 giorni di preavviso mediante PEC o email. Tale comunicazione avrà valore di formale convocazione.

Il colloquio verterà sull'accertamento delle competenze professionali del Direttore Generale e sul livello di motivazione alla professione del candidato al fine di verificarne il potenziale e le capacità. Sarà valutata la capacità di svolgere le funzioni previste dall'incarico assegnato coerentemente con quanto definito nello Statuto, dalle normative Regionali, Nazionali e dell'Unione Europea sulle materie che riguardano le funzioni del Direttore Generale.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento d'identità in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio nella data ed ora indicata sarà considerata rinuncia alla candidatura.

In caso di assoluta impossibilità a partecipare al colloquio per infortunio, malattia o altra causa di forza maggiore, i candidati, entro il giorno fissato per la prova stessa, dovranno darne tempestiva comunicazione all'Agenzia Provinciale per l'Orientamento, il Lavoro e la Formazione, pena l'esclusione dalla selezione, recapitando idonea documentazione probatoria entro i due giorni successivi a quello della comunicazione stessa. La commissione esaminatrice, valutata la documentazione pervenuta, ove ritenuta giustificata l'assenza, potrà disporre a suo insindacabile giudizio in relazione alle esigenze organizzative della selezione, di invitare i candidati interessati a sostenere il colloquio in data successiva.

A conclusione della prima fase di preselezione, la Commissione proporrà al Consiglio di Amministrazione di Apolf l'esito della preselezione dei migliori candidati (numero non inferiore a cinque, salvo numero di domande di partecipazione inferiore) in possesso della professionalità e delle competenze ritenuti idonei al perseguimento degli obiettivi da realizzare nell'ambito degli scopi statutari;

B) nella seconda fase di selezione il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Provinciale per l'Orientamento il Lavoro e la Formazione, dopo aver valutato i curricula, gli aspetti attinenti alla capacità direzionale, alle esperienze maturate e alle competenze professionali possedute, individuerà, tra i candidati preselezionati dalla Commissione Esaminatrice e dopo aver consultato il Sindaco del Comune di Pavia in

esecuzione dell'art. 15 dello Statuto di Apolf, il candidato che avrà ritenuto più idoneo al profilo ed all'incarico da svolgere. L'esito della seconda fase con la contestuale individuazione del candidato vincitore verrà approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione e sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'instaurazione del rapporto di lavoro.

Qualora il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Provinciale per l'Orientamento il Lavoro e la Formazione riterrà di non rinvenire, fra i curricula ricevuti, professionalità adeguate, non procederà al conferimento dell'incarico.

La procedura selettiva sarà svolta anche in presenza di una sola candidatura, purchè valida.

ART. 8 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione, e redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modello Allegato A parte integrante del presente avviso insieme alla documentazione allegata dovrà **essere consegnata** alla Segreteria di APOLF (nelle modalità previste) entro il termine perentorio del **15 marzo 2021 ore 16.00**, pena l'esclusione.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata entro il suddetto termine con le seguenti modalità alternativamente a pena di esclusione:

- a mano alla Segreteria di APOLF - Via S. Giovanni Bosco, 23 - 27100 Pavia, (orari di apertura dal lunedì al giovedì: 8.30-13.00 e 14.00-16.00 e il venerdì 9.00-12.00). Sul retro della busta il candidato deve apporre il proprio cognome e nome ed indirizzo e la dicitura "Selezione Pubblica per l'assunzione del Direttore Generale di APOLF".
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata alla Segreteria di APOLF - Via S. Giovanni Bosco, 23 - 27100 Pavia. Sul retro della busta il candidato deve apporre il proprio cognome e nome ed indirizzo e la dicitura "Selezione Pubblica per l'assunzione del Direttore Generale di APOLF";
- con posta elettronica certificata - sottoscritta mediante firma digitale - all'indirizzo: apolf@legalmail.it Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata, purchè munita di firma leggibile.

Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., i requisiti e tutto quanto indicato nell'Allegato A - Domanda di partecipazione. Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese nel contesto della domanda, ad essa deve essere allegata copia fotostatica della carta d'identità del sottoscrittore in corso di validità ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. n. 445/2000, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

L'Agenzia non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda, che dovrà essere debitamente sottoscritta, dovranno essere allegati pena l'esclusione:

- a) la fotocopia della carta di identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) il *curriculum vitae* di studio e professionale redatto in formato europeo su carta semplice, datato e sottoscritto a pena di esclusione da cui risultino:
 - ✓ il/i diploma/i di laurea conseguito/i e gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti (con l'indicazione del soggetto che ha rilasciato il titolo);
 - ✓ l'elencazione dettagliata delle attività svolte, degli incarichi ricoperti e di ogni altra informazione utile ai fini della comparazione e valutazione;
- c) una breve lettera di presentazione / motivazionale;
- d) eventuali pubblicazioni e/o eventuali titoli di cui si richieda la valutazione ai fini della selezione.

Nel caso in cui gli uffici dell'Agenzia siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal timbro a data apposto su di essa dalla Segreteria dell'Agenzia.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia alla selezione.

ART. 9 - NORME DI RINVIO

L'Agenzia si riserva a suo insindacabile giudizio se necessario, la facoltà di revocare, modificare, sospendere od annullare la presente selezione, nonché di prolungarne o riaprirne i termini di scadenza. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e normative che disciplinano la materia.

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

Dalla presente procedura di selezione pubblica non scaturisce alcuna graduatoria.

Il materiale trasmesso a corredo dell'istanza non sarà restituito ma detenuto, riservatamente, dall'Agenzia secondo le modalità e nei tempi previsti dal D. Lgs. N. 196/2003 e dalle disposizioni di cui al Reg. UE 2016/679.

ART. 10 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016

Il titolare del trattamento è l'Agenzia Provinciale per l'Orientamento, il Lavoro e la Formazione - APOLF - con sede in Via San Giovanni Bosco, n. 23, 27100 Pavia e può essere contattata all'indirizzo di posta elettronica apolf@apolfpavia.it al numero telefonico 0382/471389.

Il trattamento dei dati, forniti in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di conferimento dell'incarico, alla stipulazione del contratto di lavoro e avverrà presso l'Agenzia

Provinciale per l'Orientamento il Lavoro e la Formazione e anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.
All'interessato sono riconosciuti i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679, tra cui il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali, la rettifica dei dati inesatti, l'integrazione di quelli incompleti, la proposizione del reclamo ad un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali - www.garanteprivacy.it).
La mancata comunicazione dei dati personali non consentirà il conferimento dell'incarico.
L'esercizio dei diritti riconosciuti dal Regolamento europeo 2016/679 può essere esercitato mediante richiesta scritta inviata all'Agenzia Provinciale per l'Orientamento, il Lavoro e la Formazione – APOLF - Via San Giovanni Bosco, n. 23, 27100 Pavia all'indirizzo PEC apolf@legalmail.it

ART. 11 - PUBBLICITÀ

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito web dell'Agenzia Provinciale per l'Orientamento, il Lavoro e la Formazione: www.apolfpavia.it; sul sito del Comune di Pavia: www.comune.pv.it e sul sito della Provincia di Pavia: www.provincia.pv.it.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Pierina Bianco nella Sua qualità di Direttore f.f. dell'Agenzia Provinciale per l'Orientamento, il Lavoro e la Formazione.
Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'ufficio amministrativo di Apolf, Tel 0382/471389 email apolf@apolfpavia.it.

Allegato parte integrante: Allegato A - Domanda di partecipazione

Pavia, 16.02.2021



Il Direttore f.f.
Dott.ssa Pierina Bianco

