



CONSORZIO INDUSTRIALE DEL LAZIO

Via di Campo Romano, 65 – 00175 Roma

E-mail: presidente@consorziolazio.it

AVVISO DI SELEZIONE PER N. 1 POSTI DA DIRIGENTE AREA FINANZIARIA, FULL TIME CCNL DIRIGENTI FICEI

Premesso che il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 07.11.2023 - Verbale n. 12 - dava mandato al Direttore di attivarsi attraverso procedure di reclutamento del “*personale interno*” del Consorzio, per la copertura di posti vacanti in Pianta Organica.

Il Direttore rende noto che:

è indetta una prova selettiva per titoli e colloquio, la quale è riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Consorzio Industriale del Lazio (di seguito anche il “*CIL*”).

La procedura è volta alla copertura di n. 1 posto d’organico di “*Dirigente Area Finanziaria*”, Categoria Dirigente, posizione “*Dirigente*” ai sensi CCN Dirigenti Ficei, vacante e disponibile, con sede di lavoro prevista a Roma, alla via di Campo Romano;

La risorsa risponderà alle direttive della Direzione Generale, organizzando l’attività lavorativa ed effettuando gli adeguati controlli. Al contempo ha:

- a suo diretto riporto, per le relative funzioni le Dirigenze delle cinque Unità Territoriali del CIL;
- a diretto riporto funzionale di staff i seguenti Uffici: Ufficio Bilancio e Contabilità e Ufficio Economato e Contratti;
- potere di rapportarsi direttamente con gli Uffici delle singole unità territoriali, sempre con il supporto ed il coinvolgimento dei relativi Dirigenti responsabili, per questioni per le quali, di volta in volta, si renda necessario un rapporto diretto.

Inoltre la risorsa in via esemplificativa e non esaustiva (ferme le funzioni da assumere di cui al regolamento di funzionamento degli uffici e servizi consortile, art. 25.1 “*atti di gestione finanziaria*”) sarà chiamata a svolgere le seguenti mansioni:

- cura le attività di carattere contabile necessarie alla gestione dell’ente;

- cura la tenuta e l'aggiornamento della contabilità, dei libri legali e fiscali;
- cura ed organizza tutti gli adempimenti inerenti la tenuta della contabilità di esercizio, inclusa la supervisione della contabilità fornitori, dei clienti e della cassa;
- presidia e gestisce la cassa;
- è responsabile sulla regolare tenuta della contabilità e regolarità fiscale dell'Ente;
- è responsabile del rispetto delle scadenze di natura contabile, fiscale e contributiva;
- svolge tutte le attività preparatorie relative ai bilanci dell'Ente, elabora e propone alla Direzione la relativa adozione, il bilancio di previsione annuale ed il bilancio di esercizio, apponendo la relativa firma;
- è responsabile della predisposizione e della elaborazione del bilancio ed adempie alle relative dichiarazioni fiscali, apponendo la relativa firma;
- verifica il rispetto delle scadenze in materia contabile, contributiva per centri di costo come da previsioni statutarie;
- cura i rapporti con il Collegio Sindacale/Revisori;
- divulga gli aggiornamenti normativi di propria competenza che hanno riflessi sulle attività;
- supporta la Direzione per ogni ulteriore attività eventualmente richiesta;
- verifica e appone visto di congruità sulle fatture relative ai lavori, forniture e servizi per quanto di competenza;
- supervisiona tutti gli aspetti di contabilità generale e di fatturazione attiva e passiva dell'Ente;
- supporta e collabora con eventuali Società di revisione, durante le verifiche periodiche e la fase relativa alla certificazione del bilancio;
- supporta e collabora con i collaboratori esterni dell'area di competenza, Istituti di Credito ed Enti previdenziali;
- sovrintende ed assicura elevati standards qualitativi dei servizi efficientando i processi interni con particolare riferimento a tempistiche, correttezza formale e sostanziale di tutti gli atti dell'area coordinata;
- valuta e definisce esigenze formative del personale da sottoporre al Direttore;
- relaziona in merito al raggiungimento degli obiettivi annuali di risultato assegnati dal Direttore e/o CdA dell'Ente;
- rende pareri endoprocedimentali su atti posti in essere dall'Area Coordinata, su quelli relativi ad altre aree, laddove necessario per competenza;
- produce alla Direzione iniziative volte alla razionalizzazione dei servizi finanziari, alla qualificazione della spesa e allo snellimento delle procedure;
- responsabile nell'ambito delle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01 e s.m.i., in materia di responsabilità amministrativa degli enti, e del codice etico adottato dal Consorzio, ai sensi del citato D. Lgs. 231/01;

- responsabile all'aggiornamento dei dati dell'Area di propria competenza da pubblicare sul sito dell'Ente in materia di Trasparenza;
- responsabilità per le comunicazioni agli Enti di Vigilanza.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla presente procedura i/le dipendenti:

- assunti con contratto di lavoro tempo indeterminato dal CIL;
- in possesso diploma di laurea in discipline economiche o equipollenti (in ossequio a quanto previsto dal CCNL applicato);
- con documentata esperienza professionale in materie analoghe in ambito pubblico e/o privato (anche all'interno del CIL).

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva.

Art. 2 – Presentazione delle domande – Termini e modalità

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso (modello A) e dovrà pervenire al CIL **entro le ore 13:00 del giorno 07.12.2023** a pena di esclusione, attraverso la seguente modalità:

mediante pec all'indirizzo del CIL: protocollo@pec.consorziolazio.it con oggetto: **“AVVISO DI SELEZIONE PER N. 1 POSTO DA DIRIGENTE AREA FINANZIARIA, FULL TIME CCNL DIRIGENTI FICEI”**

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diverse da quelle sopraindicate.

I documenti devono essere:

- datati e sottoscritti in originale, scansionati in formato pdf ed inviati assieme alla scansione di un documento di identità in corso di validità;

oppure

- in formato pdf, sottoscritti con firma digitale.

La domanda deve essere sottoscritta nelle modalità suindicate ed alla stessa devono essere allegati:

- copia del documento di identità personale in corso di validità;
- il curriculum vitae (preferibilmente su modello europeo), datato e firmato, che deve contenere le indicazioni idonee a valutare le attività attinenti all'oggetto dell'avviso; in particolare nel curriculum dovranno risultare le esperienze professionali maturate e le specifiche competenze acquisite, le abilità informatiche possedute, il titolo di studio posseduto ed il relativo voto conseguito. Il/la partecipante potrà inserire, inoltre, ogni elemento utile a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale raggiunto nell'arco dell'intera carriera lavorativa e ogni informazione che lo/la stesso/a riterrà opportuno specificare nel proprio interesse (ad es. titoli di

studio posseduti; le mansioni - ossia compiti e attività - effettivamente svolte necessarie ai fini della valutazione, corsi di formazione e aggiornamento in materie attinenti alla professionalità posseduta).

Nell'oggetto del messaggio, tramite invio telematico, deve essere inserita la seguente dicitura:

“Avviso di Selezione per n. 1 posto di Dirigente Area Finanziaria”, Categoria Dirigente, posizione “Dirigente” ai sensi CCNL Dirigenti Ficei.”

Le dichiarazioni riportate nella domanda di partecipazione alla selezione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Il/la partecipante rende le dichiarazioni nella consapevolezza che in caso di dichiarazioni mendaci è punito/a ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia come prevede l'art. 76 del D. P.R. 445/2000.

Il CIL si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e ammessi/e in ordine ai requisiti di partecipazione ed al possesso dei titoli dichiarati.

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte degli/delle aspiranti l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale come disciplinate dal CCN Dirigenti FICEI.

Art. 3 – Casi di esclusione

Le domande di partecipazione alla procedura, utilmente pervenute, saranno esaminate da apposita commissione valutatrice (art. 7 del presente Avviso) nominata dal Presidente del CIL, anche ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

L'esclusione viene disposta dal CIL quando:

- non risulti, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, in capo al partecipante il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione;
- la domanda sia pervenuta oltre il termine indicato;
- manchi la sottoscrizione della domanda con le modalità previste dall'art. 2 del presente avviso.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, saranno disposte, con apposito provvedimento del CIL, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

Qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata dal CIL esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo indicato dal/dalla candidato/a nella domanda.

Art. 4 – Svolgimento procedura selettiva

La procedura selettiva in argomento si svolgerà in due fasi per come delineate di seguito.

I° Fase. Esame dei requisiti oggettivi di base:

- A. titoli di studio;
- B. posizione lavorativa ricoperta al momento della selezione con relativa categoria professionale;
- C. esperienze professionali pregresse e compatibilità degli elementi contenuti nel curriculum vitae rispetto al profilo professionale oggetto dell'avviso.

La valutazione complessiva di tali requisiti potrà condurre ad un punteggio massimo di 20 punti e si intenderà superata, con conseguente accesso alla fase successiva, con un punteggio pari ad almeno 10 punti.

II° Fase. Colloquio/intervista

Il colloquio/intervista verrà tenuto congiuntamente dalla Commissione. Al candidato verranno poste una serie di domande volte a conoscere:

- D. il grado di motivazione rispetto alla posizione da ricoprire;
- E. le sue aspettative professionali;
- F. una autovalutazione circa i suoi punti di forza e le sue aree di miglioramento.

La valutazione complessiva di tali elementi potrà condurre ad un punteggio massimo di 20 punti.

Il candidato al termine della I° Fase riceverà una apposita comunicazione via posta elettronica inerente il superamento od il mancato superamento della stessa, con indicazione nel primo caso dei tempi di svolgimento della II° fase.

Con riferimento alla II° fase il candidato, in caso di superamento della stessa, potrà avere visione dell'esito e del relativo superamento attraverso l'esposizione della graduatoria finale di cui all'art. 8 che segue.

La valutazione complessiva del candidato sarà il risultato della somma dei punteggi relativi alle due fasi sopra dette.

Art. 5 – Criteri di valutazione dei titoli e del colloquio

I criteri valutabili dalla Commissione esaminatrice sono i seguenti:

Fase I

- A. titoli di studio: da 3 a 7 punti:

| | |
|-------------|--|
| | Laurea Magistrale (LM) /Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento (DL) |
| VOTAZIONE | |
| 100= \leq | 3 |
| 101-105 | 5 |
| 106-110 | 7 |

- B. categoria professionale ricoperta al momento della selezione: da 1 a 8 punti, a seconda del CCNL Ficei (Cat A=1; Cat B=3; Cat C=5; Cat Q=8);
- C. esperienze professionali pregresse in materie analoghe: da 1 a 5 punti e, nello specifico, (per anni di esperienza da 0 a < un anno = 1 punto; da un anno a < due = 2 punti; da due anni a < tre = 3 punti; oltre i tre anni vale 5 punti).

La valutazione complessiva di tali requisiti potrà condurre ad un punteggio massimo di 20 punti e si intenderà superata, con conseguente accesso alla fase successiva, con un punteggio pari ad almeno 10.

Fase II.

Il colloquio/intervista sarà volto a valutare:

- D. il grado di motivazione rispetto alla posizione da ricoprire;
- E. le aspettative professionali del candidato;
- F. una autovalutazione circa i punti di forza del candidato e le sue aree di miglioramento.

La determinazione del punteggio (D= da 1 a 8 punti; E= da 1 a 5 punti; F= da 1 a 7 punti) sarà legata alla minore o maggiore attinenza degli esiti del colloquio alle esigenze della posizione messa a bando.

La valutazione complessiva di tali elementi potrà condurre ad un punteggio massimo di 20 punti.

Art. 6 – Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCN Dirigenti Ficei in vigore per la posizione di “*Dirigente*”, nonché da eventuali accordi aziendali. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali.

Art. 7 - Commissione esaminatrice

La valutazione dei candidati/e è effettuata da una Commissione esaminatrice nominata con apposita determinazione del Presidente.

Art 8 - Formazione della graduatoria

Al termine dei lavori, la Commissione formulerà la graduatoria finale di merito, che sarà determinata dalla somma del voto complessivo conseguito nelle due fasi sopra descritte.

Verrà poi selezionato per ricoprire l’incarico il candidato che avrà raggiunto il miglior risultato complessivo. A parità di risultato complessivo verrà ritenuto vincitore il candidato con il miglior punteggio derivante della fase II.

La graduatoria verrà approvata con atto del Consiglio di Amministrazione e pubblicata sul sito del CIL nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Consiglio di Amministrazione a suo insindacabile giudizio potrà in qualunque momento decidere di non procedere alla approvazione della graduatoria finale, senza che i candidati possano rivendicare il ruolo o alcun diritto.

Art. 9 – Immissione nel posto

Il Consiglio di Amministrazione con propria deliberazione approverà la graduatoria e conseguentemente la conclusione della procedura e la proposta di assunzione – nel nuovo inquadramento - del candidato vincitore della prova selettiva.

Il/La candidato/a vincitore della procedura selettiva in questione sarà informato dal CIL, attraverso apposita comunicazione scritta, recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso, anche ai fini economici.

L'efficacia del nuovo inquadramento resta, comunque, subordinata all'accettazione del nuovo inquadramento contrattuale da parte del candidato, mediante sottoscrizione di apposito contratto di lavoro relativo alla nuova categoria ricoperta.

Art. 10 – Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui il CIL entrerà nella disponibilità con la presente procedura, si comunica che Titolare del trattamento è il CIL con sede in Roma alla via Campo Romano 65 - nella persona del legale rappresentante pro tempore (Presidente), responsabile del trattamento dei dati.

Il trattamento è finalizzato alla gestione della selezione, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

La liceità del trattamento dei dati da parte del CIL è basata sul consenso espresso dell'interessato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione.

I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di svolgimento della procedura. Tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e, successivamente, per il tempo in cui l'amministrazione sia soggetta a obblighi di conservazione secondo la normativa sugli archivi pubblici, ovvero per finalità fiscali o per altre finalità, previste da norme di legge o regolamento.

I dati personali potranno essere comunicati a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità istituzionali e del rapporto di lavoro.

I dati personali, ad eccezione degli estremi identificativi (nome e cognome) e dell'inquadramento professionale, non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

Tra i diritti riconosciuti all'interessato/a rientrano quelli di:

- chiedere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- richiedere ed ottenere i dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari che lo riguardano; revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali– www.garanteprivacy.it).

Art. 11 – Norme finali

Il responsabile del procedimento è il Direttore del CIL (telefono 0775-800540; e-mail: direttore@consorziolazio.it).

Copia del modello della domanda può essere scaricata dall'albo pretorio dell'Ente all'indirizzo <https://www.consorziolazio.it/albopretorio> .

Roma, lì 23/11/2023

Il Direttore