



Azienda Farmaceutica Municipalizzata di Crema
AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA NOMINA DEL
DIRETTORE GENERALE D'AZIENDA

PREMESSE

In conformità dello Statuto vigente di A.F.M. il Consiglio di Amministrazione, pro tempore, intende individuare tra il personale dipendente di A.F.M. un soggetto professionalmente competente per il conferimento di incarico di Direttore Generale a tempo determinato, con durata di 36 (trentasei) mesi eventualmente rinnovabili alla scadenza a discrezione dell'Organo Amministrativo.

In attuazione della delibera di C.d.A. n. 14 del 10/11/2023 per dar corso a quanto sopra indicato è emesso il presente avviso di selezione, aperto ai soli dipendenti di A.F.M.

La selezione dei candidati che parteciperanno a questo avviso di selezione interna, sarà effettuata da una commissione esterna, nominata dal Consiglio di Amministrazione, seguendo un criterio basato sulla valutazione oggettiva di titoli e da una valutazione discrezionale che deriverà da colloqui personali tendenti a verificare le competenze dei candidati.

1. Oggetto dell'incarico

Il Direttore supporta il Consiglio di Amministrazione nella governance di AFM e nello svolgimento di tutte le funzioni attribuite dall'Art. 18 dello Statuto (qui integralmente richiamato), nel rispetto degli indirizzi e delle istruzioni ricevute dall'ente controllante. In particolare, il Direttore d'Azienda, anche avvalendosi della struttura organizzativa si impegna a:

1. rappresentare legalmente A.F.M. ed esercitare tutte le funzioni ed i poteri che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti vigenti;
2. porre in essere tutti gli atti necessari per dare esecuzione alle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
3. sovrintendere all'attività tecnico-amministrativa, commerciale e finanziaria dell'Azienda, in autonomia decisionale per il raggiungimento degli obiettivi generali dell'Azienda;
4. dirigere il personale di A.F.M., valutandone le prestazioni e coordinando l'attività delle unità operative in cui si articola la struttura organizzativa di A.F.M., riferendo periodicamente al C.d.A. l'attività svolta, le eventuali criticità e proponendo le opportune modifiche;
5. dirigere il personale dell'Azienda ed esercita il potere disciplinare nei modi e con i limiti previsti dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti;

6. sottoporre al Consiglio di Amministrazione lo schema dei piani e dei programmi d'intervento, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo annuale e del conto consuntivo;
7. prendere parte con funzione consultiva obbligatoria alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, eseguendone le deliberazioni;
8. provvedere agli appalti e alle forniture necessarie al funzionamento ordinario dell'Azienda, nominando le commissioni di gara per quanto di sua competenza e stipulando i contratti;
9. firmare gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso;
10. firmare la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente;
11. provvedere a tutti gli altri compiti determinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
12. attuare, tramite ordini di servizio ed autonomamente, i provvedimenti ritenuti necessari alla struttura organizzativa e alle funzioni del personale per i miglioramenti delle stesse ed il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda.
13. provvedere direttamente, sotto la propria responsabilità agli acquisti e alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento della Azienda, sottoponendo poi allo stesso Consiglio il relativo rendiconto.
14. sovrintendere alla gestione economica e finanziaria di A.F.M., in particolare deve:
 - perseguire costantemente l'obiettivo del raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario;
 - sovrintendere al processo di fatturazione attiva e passiva ed adotta ogni azione necessaria per garantire incasso dei ricavi di A.F.M.;
 - sovrintendere alla contabilizzazione degli accadimenti gestionali e all'elaborazione degli stipendi, anche avvalendosi di collaborazioni esterne;
 - autorizzare il pagamento degli stipendi, dei compensi dei collaboratori esterni, e dei fornitori di A.F.M., entro il limite del saldo disponibile esistente sui conti correnti intestati alla stessa;
 - interfacciarsi con gli istituti di credito per garantire a A.F.M. le disponibilità finanziarie necessarie;
 - monitorare le scadenze amministrative, economiche e istituzionali nonché provvedere alla gestione delle incombenze;
 - verificare che il piano della sicurezza sia sempre aggiornato e rispettoso delle normative vigenti;
15. elaborare e predisporre le proposte relative ai regolamenti interni di A.F.M. e curare l'attuazione di quelli approvati;
16. revisionare i servizi che A.F.M. offre all'utenza per eliminare eventuali criticità e favorire la stipula di accordi commerciali orientati al miglioramento dei servizi offerti;

Nello svolgimento della propria attività è tenuto ad osservare alcune regole precise, in particolare:

- a) indirizzare la propria attività ai principi di efficienza, efficacia ed economicità;

- b) osservare gli indirizzi e le istruzioni impartite dal C.d.A.;
- c) svolgere le proprie funzioni con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico;
- d) intervenire prontamente per impedire, eliminare o ridurre gli effetti dannosi di atti pregiudizievoli per A.F.M.;
- e) astenersi dal compiere atti estranei all'oggetto sociale;
- f) astenersi da assumere la qualità di direttore, amministratore, socio illimitatamente responsabile, di società concorrenti e dall'esercizio in proprio o per terzi di attività concorrenti;
- g) rispettare le disposizioni previste dalla legge in materia di interessi di A.F.M.

2. Requisiti e condizioni di accesso

Il presente avviso di selezione interna è riservato esclusivamente al personale dipendente di A.F.M. in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea magistrale
- Esperienza lavorativa complessiva almeno quinquennale
- anzianità di servizio in A.F.M. di almeno 30 mesi
- patente di guida in corso di validità

Il computo degli anni di anzianità avviene, in conformità a quanto previsto dal "vigente CCNL", considerando i periodi di servizio maturati, con soluzione di continuità, a tempo indeterminato, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso A.F.M. Crema.

3. Modalità e criteri di selezione

Il soggetto a cui conferire l'incarico sarà individuato, tra i candidati che avranno fatto domanda di partecipazione, da una commissione esterna appositamente nominata dal C.d.A. e composta da 3 (tre) professionisti.

La selezione dei candidati avverrà sulla base della verifica dei titoli e dalle esperienze presentate dai candidati e da una valutazione personale da effettuarsi attraverso colloqui individuali tra i singoli candidati ed i membri della commissione. Al termine del processo di esame, ad ogni candidato sarà assegnato un punteggio. Il punteggio massimo raggiungibile da ciascun candidato potrà essere di 100 punti di cui 40 punti (massimo) derivano dalla valutazione dei titoli e delle esperienze maturate e 60 punti (massimo) dall'esito della valutazione individuale.

Per quanto attiene alla valutazione dei titoli, il candidato dovrà indicare (qualora ne abbia) le esperienze più significative maturate nel corso del proprio periodo lavorativo svolto in A.F.M. nei seguenti ambiti:

- Gestione del personale
- Gestione amministrativa
- Gestione contabile
- Gestione acquisti

Per ciascuno di questi ambiti la commissione potrà assegnare ad ogni candidato un punteggio personale compreso tra 0 punti e 10 punti. La somma dei punti ottenuta nei singoli ambiti costituisce il punteggio finale dal candidato per la componente titoli ed esperienze.

I candidati che non raggiungeranno la quota di 20 punti non saranno ammessi alla fase di selezione successiva che prevede un colloquio individuale.

I 60 punti aggiuntivi che completano il giudizio finale dei candidati saranno assegnati dalla commissione in relazione alla valutazione dei seguenti elementi:

- a) verifica di requisiti culturali;
- b) capacità ed esperienze tecnico-professionali;
- c) attitudine alla funzione;
- d) ulteriori soft skill che completano il profilo personale.

Al termine del proprio lavoro la Commissione definisce una graduatoria finale di merito, rappresentata dalla valorizzazione ottenuta nella modalità sopra illustrata, che sarà sottoposta al C.d.A. il quale sulla base delle risultanze assegnerà l'incarico.

4. Modalità e termini per la presentazione della domanda

Il candidato alla presente selezione dovrà consegnare a mano, presso la sede di A.F.M **nel termine perentorio del giorno 27 novembre 2023**, una busta chiusa con la dicitura "All'attenzione del Presidente del Consiglio di Amministrazione - DOMANDA PER LA SELEZIONE DEL DIRETTORE"

La busta dovrà contenere:

- 1) La domanda di partecipazione compilata, siglata su ogni pagina e firmata
- 2) una lettera, opportunamente sottoscritta, che illustri le ragioni e le motivazioni della candidatura
- 3) Il curriculum vitae formativo e professionale.
- 4) Copia della CI e della patente

Nel curriculum, redatto in formato europeo, DATATO e FIRMATO (in forma autografa o con firma digitale certificata), debbono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze professionali utili ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti e delle condizioni di accesso indicati al punto 2) del presente avviso, nonché tutte le esperienze professionali e formative, con particolare riferimento a quelle di specifica rilevanza rispetto alla funzione da attribuire tenendo conto di quanto indicato al punto 3) del presente avviso, ai fini dell'attribuzione dei punteggi da parte della Commissione.

Le dichiarazioni rese nel curriculum formativo e professionale, in quanto comprovanti a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, devono contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione.

Il riferimento per il presente bando è l'Ing. Daniela Quaini che sarà disponibile per eventuali chiarimenti da inoltrare all'indirizzo mail ludape2812@gmail.com, entro la data del 25/11/2023.

5. Convocazione dei candidati

Tutti i candidati che abbiano inoltrato regolare domanda di partecipazione, nei termini indicati nel presente bando, sono ammessi con riserva alla procedura. L'eventuale conferimento dell'incarico di funzione è subordinato allo scioglimento della suddetta riserva in relazione al positivo accertamento del possesso delle condizioni e dei requisiti di accesso previsti al punto 2).

Informazioni relative all'espletamento del previsto colloquio saranno rese note a partire dal 30/11/2023 mediante comunicazione attraverso mail.

I candidati ai quali non sia stata comunicata la non ammissione alla procedura, sono tenuti a presentarsi, al di fuori dell'orario di lavoro, a sostenere il colloquio - muniti di valido documento di riconoscimento provvisto di fotografia, non scaduto - nel giorno, orario e sede che sarà indicato nella predetta comunicazione ricevuta. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

6. Caratteristica dell'incarico di funzione e disposizioni varie

L'incarico sarà conferito a tempo determinato per una durata di tre anni. L'incarico potrà essere rinnovato di ulteriori 3 anni a seguito di delibera del C.d.A.

Per lo svolgimento dell'incarico al dipendente viene corrisposto il trattamento economico costituito dalla "indennità di funzione" pari a € 1.200 euro lordi per 12 mensilità ai quali si aggiungerà un ulteriore premio per obiettivi pari al 30% della RAL (a titolo indicativo ma non esaustivo, perché soggetto a calcolo più puntuale, un ulteriore importo pari a 10.500).

Tale indennità, che si aggiunge alla retribuzione annua percepita dal candidato che si sarà aggiudicato il bando, assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dal vigente CCNL all'art. 31, comma 7, relativamente all'eventuale svolgimento, se previsto, del servizio di pronta disponibilità.

L'incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione al termine dell'incarico secondo da parte del C.d.A. ed in riferimento agli obiettivi assegnati alla funzione dallo stesso.

A.F.M. si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi a

7. Commissione esaminatrice

Le candidature ritenute idonee, ossia aventi i requisiti riportati al punto 2) del presente bando, verranno valutate da una Commissione Tecnica Selezionatrice, nominata con separato e successivo atto da parte del C.d.A., successivamente alla scadenza del presente bando, allo scopo costituita, formata da 3 (tre) componenti esperti nelle materie oggetto della selezione e non facenti parte del C.d.A. di A.F.M.

I criteri di valutazione, con l'attribuzione dei relativi punteggi, saranno definiti dalla Commissione Esaminatrice nel corso della sua prima riunione, dopo l'insediamento della stessa.

La Commissione attraverso l'esame del curriculum ed un colloquio individuale, accerterà il livello complessivo di preparazione e di maturazione di esperienze professionali di ciascun candidato.

La Commissione può disporre l'ammissione con riserva dei candidati per i quali si rendano necessarie integrazioni o perfezionamenti delle domande di ammissione presentate per incompletezza o comunque per irregolarità sanabili. Allo stesso modo si procederà nel caso in cui sorgano dubbi sul possesso dei requisiti di ammissione, in tal caso lo scioglimento della riserva sarà subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

8. Nomina

Il Direttore Generale di A.F.M. verrà nominato dal Consiglio di Amministrazione che ne determina funzioni, compenso, durata e rinnovabilità nei limiti di legge.

Il candidato scelto per l'incarico di Direttore Generale di A.F.M. a pena di decadenza dovrà prendere servizio entro il termine di cinque giorni dalla nomina.

9. Trattamento dati personali e tutela della privacy

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compreso i dati sensibili, forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio preposto di A.F.M., per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima anche successivamente, per la gestione dell'incarico.

Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Dlgs 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Si informano i partecipanti alla procedura di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata, e che il Titolare del trattamento è A.F.M. Crema

Crema, lì 17 novembre 2023

Il Presidente di AFM
Antonio Geraci