

Avviso di ricerca del Direttore Amministrativo, Legale e Approvvigionamenti di Concessioni Autostradali Venete - CAV S.p.A.

Si rende noto che il Consiglio di Amministrazione di Concessioni Autostradali Venete – CAV S.p.A. ha deliberato l'avvio di una procedura selettiva finalizzata alla ricerca di un Direttore Amministrativo, Legale e Approvvigionamenti.

Al candidato è richiesto di possedere l'esperienza e le conoscenze necessarie per la gestione tecnico/amministrativa della Società ed è richiesto di possedere i requisiti per poter ricoprire anche il ruolo di Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili della Società.

La Società opera in house ed è retta da un sistema tradizionale di amministrazione e controllo.

Ai sensi della Legge 125/1991, nonché del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Principali compiti e funzioni

Il Direttore Amministrativo, Legale e Approvvigionamenti svolge la propria attività presso la sede della Società, conformemente a obiettivi e direttive definiti dall'Amministratore Delegato, dal Direttore Generale e dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Amministrativo, Legale e Approvvigionamenti dirige l'omonima Direzione alla quale è affidata la responsabilità della corretta ed efficiente gestione economica, finanziaria, fiscale e patrimoniale della Società. La Direzione è inoltre responsabile di assicurare la rappresentanza in giudizio e la tutela degli interessi legali della Società, dell'attivazione dei processi di selezione degli affidatari sino alla stipulazione dei contratti ed è altresì responsabile di tutte le misure contrattuali in fase di esecuzione, nonché della compliance aziendale agli adempimenti di legge. Al Direttore Amministrativo, Legale e Approvvigionamenti riportano vari Servizi che si occupano di Amministrazione e Finanza, di Pianificazione e Controllo, di Affari Legali e di approvvigionamenti attraverso la Centrale Unica di Committenza.

Il Direttore Amministrativo, Legale e Approvvigionamenti compie quanto necessario alla gestione ordinaria, dando attuazione alle direttive e alle decisioni dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale e del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Amministrativo, Legale e Approvvigionamenti inoltre:

- ha la rappresentanza societaria per tutte le funzioni a lui delegate;
- assicura la gestione economica, finanziaria e amministrativa sia in relazione alla redazione annuale del bilancio di esercizio sia in relazione al controllo di gestione;
- gestisce lo sviluppo del Piano Economico Finanziario della Concessione Autostradale, compreso l'aggiornamento periodico del sistema tariffario di concessione;
- svolge le funzioni di RUP per le attività di propria competenza;
- svolge le funzioni di Preposto alla redazione dei documenti contabili della Società;
- si occupa della gestione delle tariffe e dei pedaggi autostradali;
- si occupa degli adempimenti necessari per l'espletamento delle procedure di affidamento nel rispetto della normativa vigente, compreso la pianificazione delle stesse ed il controllo sulla predisposizione di tutta la documentazione di gara e contrattuale e sugli adempimenti di trasparenza e pubblicità;
- garantisce il monitoraggio degli adempimenti funzionali al rispetto degli obblighi di compliance, con riferimento a tutte le strutture aziendali.

./..

Requisiti generali e professionali per l'ammissione alla selezione

Il candidato/a deve possedere, a pena di esclusione dalla procedura di selezione, i seguenti **requisiti generali obbligatori**:

- possesso della cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 fatta salva in tal caso l'ottima conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- non aver riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che, secondo le norme vigenti, impediscono la costituzione di un rapporto di lavoro con pubbliche amministrazioni;
- non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione o altro datore di lavoro;
- assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- l'assenza di collocamento in quiescenza ai sensi dell'art. 5, comma 9, D.L. n. 95/2012;
- l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023.

Il candidato/a deve inoltre possedere, a pena di esclusione dalla procedura di selezione, i seguenti **requisiti professionali obbligatori**:

- possesso del diploma di laurea magistrale (vecchio o nuovo ordinamento) in economia e commercio o lauree affini. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, lo stesso deve essere accompagnato dal provvedimento di riconoscimento o di equiparazione, nelle forme previste dalla normativa vigente;
- consolidata esperienza nel ruolo dirigenziale e nell'ambito della gestione economico finanziaria aziendale in ruoli di analogia professionalità, maturata, per almeno cinque anni, presso enti e/o società/aziende pubbliche o private, con responsabilità di strutture complesse;
- esperienza nell'organizzazione e/o nella gestione di strutture complesse.

Titoli preferenziali

Costituiranno titolo preferenziale, ai fini della selezione dei candidati idonei le seguenti caratteristiche:

- ottime doti di leadership, anche in tema di motivazione e valorizzazione dei team di lavoro;
- capacità di perseguimento degli obiettivi aziendali e del rispetto delle regole di etica e di trasparenza adottate dalla società;
- ottima capacità di inserirsi in contesti complessi, pubblico-privati;
- aver maturato esperienza lavorativa nell'ambito delle Società Partecipate da enti Pubblici;
- aver maturato esperienza lavorativa nell'ambito delle Società concessionarie di tratte autostradali;
- forte propensione all'innovazione tecnologica ed ai processi di automazione e digitalizzazione;
- consolidata capacità di efficientamento dei processi aziendali;
- professionalità nell'ambito della finanza, della strategia d'impresa e del controllo e dell'organizzazione aziendale.

Tutti i requisiti e titoli sopra stabiliti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle candidature, nonché al momento della costituzione del rapporto di lavoro con la società e per tutta la durata dello stesso.

./..

Tutti i requisiti dovranno essere dichiarati ed autocertificati da ogni singolo candidato, ai sensi del DPR n. 445/2000, tramite la sottoscrizione del modulo allegato. L'accertamento di eventuali non veridicità di quanto autocertificato e/o documentato, comporterà ogni provvedimento di natura sanzionatoria previsto dal DPR n. 445/2000.

Procedura

L'individuazione avverrà con l'analisi dei curriculum e con colloqui di approfondimento per le candidature ritenute più adeguate.

La valutazione delle candidature pervenute sarà affidata ad una Agenzia di ricerca e selezione di personale che avrà il compito, tra l'altro, di rendere pubblica la presente ricerca, acquisire le candidature, verificarne la correttezza e la completezza della documentazione, selezionare i candidati e definire una "shortlist" degli stessi. La successiva valutazione dei candidati ricompresi nella "shortlist" sarà affidata ad una Commissione di Valutazione appositamente nominata, che avrà il compito di effettuare la valutazione sia tecnica che psicoattitudinale, delle candidature ricevute, supportata da un'Agenzia di Selezione.

La valutazione del candidato, espressa a seguito dei colloqui, verrà sintetizzata dalla Commissione di Valutazione, tramite l'attribuzione di due punteggi:

- Il primo punteggio ("Punteggio Tecnico" da 1 a 60) esprime la valutazione delle competenze e conoscenze tecniche/professionali e dell'esperienza maturata;
- Il secondo punteggio ("Punteggio Attitudinale" da 1 a 40) esprime la valutazione delle attitudini, delle capacità comunicative e relazionali, della motivazione dimostrata in fase di colloquio e della valutazione psico-attitudinale effettuata.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma del Punteggio Tecnico e del Punteggio Attitudinale. L'idoneità alla posizione sarà raggiunta con l'attribuzione di almeno 60 punti sui 100 disponibili.

Le valutazioni finali della Commissione di Valutazione saranno trasmesse all'Amministratore Delegato e successivamente al Consiglio di Amministrazione, cui compete la nomina del Direttore Amministrativo, Legale e Approvvigionamenti.

Modifica, Sospensione, Annullamento e/o Revoca della Procedura

Successivamente al relativo avvio, la Società, a proprio insindacabile giudizio, avrà sempre la facoltà di modificare, sospendere, annullare e/o revocare la procedura di selezione e/o di non dar luogo a nessuna assunzione, senza che ciò possa comportare diritto alcuno in capo ai soggetti che avranno presentato la propria candidatura di vedersi riconosciuti indennizzi, risarcimenti, rimborsi spese o qualsivoglia altro ristoro in proprio favore.

Incarico e retribuzione

L'incarico conferito dal Consiglio di Amministrazione della Società sarà a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Il contratto sarà di lavoro subordinato, con qualifica Dirigenziale, e al rapporto di lavoro sarà applicato il CCNL per i dirigenti delle aziende produttrici di beni e servizi (c.d. Dirigenti Industria).

./..

L'incarico è fiduciario e revocabile.

La retribuzione sarà commisurata all'esperienza, alle funzioni attribuite e al mercato e terrà conto dei vincoli stabiliti dalla vigente normativa, ed in particolare l'art. 11, comma 6, del D.Lgs. 175/2016.

Si precisa altresì che, qualora la proposta lavorativa venga formulata nei confronti di un/una residente fuori regione, è possibile l'attribuzione di un alloggio per un periodo non superiore a due anni.

L'impegno professionale richiesto configura un rapporto esclusivo con la Società.

Modalità e termini per la presentazione delle candidature

Al fine di poter partecipare alla procedura di selezione, i soggetti interessati dovranno far pervenire alla Agenzia di Selezione incaricata della raccolta delle candidature:

1. apposita domanda, debitamente sottoscritta e compilata sulla base del modello allegato al presente Avviso e disponibile sul sito internet della Società e sul sito internet dell'Agenzia Key2people Executive Search S.r.l.;
2. il proprio curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, con la dicitura "Candidatura Direttore Amministrativo, Legale e Approvvigionamenti", sottoscritto con firma autografa e/o con firma digitale;
3. fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La candidatura, completa della sopraindicata documentazione, dovrà pervenire, **entro le ore 17.00 di lunedì 17 settembre 2024** a mezzo:

- posta elettronica certificata all'indirizzo selezionecav-dala@pec.it;

- raccomandata all'indirizzo: **Key2people Executive Search S.r.l. – Via Gerolamo Morone, 8 – 20121 MILANO MI**

Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre il suddetto termine, con riferimento al quale farà fede il momento di ricezione delle candidature stesse.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web della Società (www.cavspa.it) alla sezione "lavora con noi", di Key2people Executive Search S.r.l.; (www.key2people.com nella sezione "Bandi"), sulle bacheche di CAV SpA.

Il Modello allegato all'avviso è disponibile sul sito internet della Società www.cavspa.it nella sezione "lavora con noi" e sul sito internet dell'Agenzia Key2people Executive Search S.r.l. - www.key2people.com nella sezione "Bandi".

Prot. n. 10013

Marghera, 31 luglio 2024

Modello di candidatura per avviso di ricerca del Direttore Amministrativo, Legale e Approvvigionamenti di Concessioni Autostradali Venete – CAV S.p.A. – Prot. n. 10013 del 31.07.2024

Le candidature, complete della documentazione richiesta,

dovranno pervenire **entro le ore 17.00 del 16 Settembre 2024** a mezzo:

Posta elettronica certificata all'indirizzo selezione cav-dala@pec.it

Raccomandata all'indirizzo: Key2people Executive Search S.r.l. – Via Gerolamo Morone, 8 – 20121 MILANO MI

Spett.le

Key2people Executive Search S.r.l.

Via Gerolamo Morone, 8

20121 MILANO

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ Codice Fiscale _____, residente/domiciliato/a a
_____ Via _____ n. _____
- cap _____ - numero di telefono _____ Indirizzo email

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato DPR; ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero di essere in possesso della cittadinanza di un paese appartenente all'Unione europea (cancellare l'opzione non corrispondente);
- di possedere un'ottima conoscenza della lingua italiana;
- di godere dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- di non avere riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che, secondo le norme vigenti, impediscono la costituzione di un rapporto di lavoro con pubbliche amministrazioni;
- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a ovvero licenziato/a per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione o altro datore di lavoro;
- l'assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 (disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6.11.2012, n. 190);
- l'assenza di collocamento in quiescenza ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012;
- l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023;
- che tutte le informazioni contenute nel Curriculum Vitae trasmesso (e nello specifico le informazioni riguardanti i requisiti obbligatori, i requisiti professionali obbligatori e i titoli preferenziali richiesti) e negli allegati sono complete e veritiere.

/..

Ad integrazione di quanto sopra, si specifica quanto segue:

Dichiara, infine, di essere informato/a che, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, i dati forniti con il presente modello saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento di cui trattasi e, per quanto applicabili, secondo le indicazioni contenute nell'informativa consultabile sul sito internet www.cavspa.it.

Allegati richiesti:

- 1) curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, con la dicitura "Candidatura Direttore Amministrativo, Legale e Approvvigionamenti", sottoscritto con firma autografa e/o con firma digitale;
- 2) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- 3) eventuale certificato di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero.

Luogo e data: _____

Firma: _____