



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI
FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 1 POSIZIONE DI
"Responsabile Area Amministrazione, Finanza e Controllo"
CCNL AUTOFERROTRANVIERI**

ART. 1

Oggetto della selezione

1. ASF Autolinee S.r.l. (di seguito anche ASF o Società) indice una selezione pubblica finalizzata alla copertura di una posizione di "Responsabile Area Amministrazione, Finanza e Controllo", presso la sede aziendale di Como, tramite assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in regime di full-time, nelle forme contrattuali di lavoro coerenti con la disciplina normativa e contrattuale che regola il rapporto di lavoro degli autoferrotranvieri (ivi incluse quelle per le quali la normativa prevede agevolazioni all'assunzione e/o in favore di lavoratori che godono di agevolazioni all'assunzione).
2. Ai fini del presente Avviso, il Responsabile Area Amministrazione, Finanza e Controllo è un lavoratore che, in possesso delle abilitazioni richieste, svolge, con autonomia operativa e in via continuativa, mansioni di specifico contenuto professionale, come da *job description* allegata, nonché le connesse attività accessorie previste dal CCNL di categoria e dagli accordi aziendali vigenti. Il Responsabile Area Amministrazione, Finanza e Controllo, in prospettiva si inserisce all'interno di una Direzione Corporate che ha l'obiettivo di presidiare i principali processi a supporto del core business di ASF Autolinee in riporto al CEO.
3. Il presente Avviso è pubblicato in forma integrale sul sito internet aziendale www.asfautolinee.it, nella sezione "Società Trasparente", sottosezione "Lavora con noi", per un periodo minimo di n. 30 giorni.

ART. 2

Requisiti di ammissione

1. La partecipazione alla selezione è aperta ai candidati di entrambi i sessi (in ossequio alla L. 903/77 e s.m.i.) che sono in possesso dei requisiti generali e specifici di seguito elencati.
2. Sono considerati requisiti generali:
 - godimento dei diritti civili e politici;
 - perfetta conoscenza della lingua italiana;
 - Idoneità fisica a ricoprire l'impiego;
 - posizione regolare nei confronti degli eventuali obblighi di servizio militare;
 - assenza di patti di non concorrenza e/o di qualsivoglia restrizione giuridica all'instaurazione del rapporto di lavoro;
 - assenza di condanne penali, ancorché non definitive, e di decreti penali di condanna o sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., per reati contro la pubblica amministrazione; assenza di ogni altra misura sanzionatoria (di natura penale o meno), interdittiva, ablativa o preventiva suscettibile di incidere sulla moralità professionale, in assoluto o anche soltanto in relazione al profilo da ricoprire.
3. Sono considerati requisiti specifici:
 - titolo di studio: diploma di laurea in scienze economiche (o titolo equivalente qualora conseguito presso altro Stato, secondo la normativa vigente);
 - almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nell'Amministrazione Finanza e Controllo in società complesse e con stakeholder diversificati;
 - esperienza consolidata in ruoli gestionali (almeno 5 anni);
 - esperienza consolidata con società o enti che operino in ambiti di settori regolamentati e/o di servizi pubblici preferenzialmente in ambito di gruppi di imprese;
 - solide competenze in ambito amministrativo e controllo.
4. Si precisa che tutti i requisiti sopra citati, sia generali sia specifici, dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.
5. Si precisa altresì che tali requisiti dovranno permanere fino all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.

6. La perdita di uno o più dei sopracitati requisiti comporta, per il candidato, l'esclusione immediata dalla selezione.
7. La partecipazione dei candidati alla selezione non comporta alcun obbligo di impegno all'assunzione in capo alla Società.

ART. 3

Presentazione della domanda

1. L'iscrizione alla selezione dovrà avvenire, a pena di esclusione, esclusivamente per posta elettronica attraverso l'invio della propria candidatura e di tutti i documenti richiesti, in formato PDF o JPEG, all'indirizzo bandoasf@ericssalmon.com
2. Il candidato, pertanto, dovrà inviare una e-mail inserendo quale oggetto la seguente dicitura: **"AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 1 POSIZIONE DI "RESPONSABILE AREA AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO" – CCNL AUTOFERROTRANVIERI"**.
3. Alla domanda, a pena di esclusione, dovrà essere allegata, esclusivamente in formato PDF o JPEG, la seguente documentazione:
 - Scansione dell'Allegato: ASF – Informativa privacy ai sensi dell'art. 13 del RE 679/16 (procedure di selezione del personale), compilato e sottoscritto dal candidato;
 - Fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità;
 - Curriculum Vitae aggiornato;
 - Fotocopia del titolo di studio o autocertificazione sul possesso del titolo di studio.
4. In caso dovessero sorgere eventuali quesiti o per richiesta di ulteriori informazioni, il candidato potrà scrivere esclusivamente all'indirizzo e-mail bandoasf@ericssalmon.com inserendo quale oggetto la seguente dicitura: **"QUESITI RELATIVI ALL'AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 1 POSIZIONE DI "RESPONSABILE AREA AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO" – CCNL AUTOFERROTRANVIERI"**. Tali comunicazioni dovranno pervenire entro e non oltre le ore 8.00 del 12/04/2023; si precisa che i candidati riceveranno riscontro scritto tramite il medesimo indirizzo. Non saranno forniti chiarimenti a mezzo telefonico o con modalità differente da quella sopracitata.

5. La scadenza per l'inoltro delle domande è fissata per le ore 8.00 del 22/04/2023.
6. Non verranno prese in considerazione le domande di partecipazione pervenute oltre il termine sopracitato, oppure pervenute con modalità differenti da quella richiesta, o altresì incomplete.
7. ASF non si assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore.
8. Il candidato, trasmettendo la domanda, si assume la piena responsabilità di quanto ivi dichiarato.

ART. 4

Cause di esclusione

1. Saranno esclusi automaticamente dalla selezione i candidati che:
 - a) Non soddisfano i requisiti generali di cui all'art. 2, comma 2.
 - b) Non soddisfano i requisiti specifici di cui all'art. 2, comma 3.
 - c) Non possiedono i requisiti generali e specifici alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.
 - d) Non conservino i requisiti generali e specifici fino all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.
 - e) Hanno perso uno o più dei sopracitati requisiti generali e/o specifici di cui all'art. 2, comma 6.
 - f) Hanno inoltrato la propria domanda con modalità differente rispetto a quella indicata all'art. 3, comma 1.
 - g) Non hanno inviato tutta la documentazione richiesta oppure hanno inviato la documentazione richiesta con modalità differente rispetto a quella indicata all'art. 3, comma 3.
 - h) Hanno presentato domanda oltre il termine indicato all'art. 3, comma 5.
 - i) Non hanno raggiunto il punteggio minimo richiesto per la prima prova di cui all'art. 9, commi 2 e 3.
 - j) Non hanno raggiunto il punteggio minimo richiesto per la seconda prova di cui all'art. 10, commi 3 e 4.

ART. 5

Titoli preferenziali

1. Costituiscono requisiti preferenziali i seguenti titoli (da allegare o desumibili da CV):

- aver maturato delle esperienze di gestione/conoscenza della funzione acquisti e conoscenza di processi relativi alla funzione HR e sistemi informativi
- pensiero prospettico, orientamento ai risultati
- coordinamento e gestione di un team
- conoscenza dei metodi di sviluppo delle persone (ad es., sistema di valutazione della performance)
- gestione di un sistema complesso di stakeholders: standing ed intelligenza sociale.

2. I punteggi conseguibili per ciascun titolo preferenziale sono pari a 2 punti e saranno valutati da apposita Commissione nominata da ASF Autolinee Srl e costituita dopo il termine di scadenza per la presentazione delle candidature.

ART. 6

Commissione esaminatrice

1. I componenti della Commissione esaminatrice sono designati dall'Amministratore Delegato di ASF nel rispetto dei principi stabiliti dal Regolamento aziendale.
2. Ad essi è demandato l'espletamento di ogni attività inerente alla selezione, comprese le decisioni relative alle ammissioni e alle esclusioni dei candidati.

ART. 7

Comunicazioni ai candidati

1. Nel rispetto del principio di trasparenza, durante tutto il processo di selezione ASF garantisce ai candidati un adeguato piano di informazione e comunicazione relativamente all'andamento della selezione.
2. Attraverso la casella di posta *bandoasf@ericssalmon.com* appositamente dedicata verranno inviate le seguenti comunicazioni:
 - Il mancato proseguimento nel processo di selezione ai candidati non in possesso dei requisiti generici e specifici richiesti;

- Il mancato raggiungimento del punteggio minimo richiesto ai candidati per accedere alle fasi successive, elaborato al termine di ogni fase di valutazione e a carattere eliminatorio.

L'esito finale della selezione verrà reso noto sul sito internet della Società al termine dell'intero processo di selezione.

3. La Società si rende inoltre disponibile a fornire eventuali ulteriori approfondimenti, a fronte di una richiesta scritta del candidato.

ART. 8

Fase di preselezione

1. L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, l'indicazione del luogo, della data e dell'orario di svolgimento delle prove verranno comunicati tramite pubblicazione sul sito internet *www.asfautolinee.it* a partire dal giorno 24/04/2023.
2. Tali comunicazioni sono da intendersi a tutti gli effetti di legge come convocazione legale alle prove. I candidati che non si presenteranno nel luogo, nella data e nell'ora indicata per le prove, o che non avranno svolto i test psicometrici entro il termine di scadenza indicato, saranno considerati rinunciatari e verranno automaticamente esclusi dalla selezione.
3. Saranno ammessi a questa fase tutti i candidati che hanno auto dichiarato il possesso dei requisiti richiesti.
4. ASF si riserva la facoltà di verificare, in ogni momento della procedura selettiva, anche successivamente alla pubblicazione dell'elenco dei candidati idonei, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati attestanti il possesso dei requisiti.

ART. 9

Prove selettive: Colloquio tecnico

1. La prima prova si articola in un colloquio tecnico con esperti della materia volto a verificare ed approfondire le conoscenze tecniche del candidato, con riferimento particolare alle attività riportate nella *job description*.
2. Il punteggio conseguibile è il seguente:
 - punteggio massimo 45/45 e punteggio minimo 30/45.
3. Coloro che non raggiungeranno il punteggio minimo verranno ritenuti non idonei alla prova successiva e verranno quindi automaticamente esclusi dalla selezione.

ART. 10

Prove selettive: Colloquio attitudinale

1. I candidati che avranno superato la prova di cui all'articolo precedente saranno ammessi alla fase successiva (colloquio attitudinale).
2. La prova consiste in un colloquio volto ad approfondire le attitudini e le esperienze pregresse del candidato e, più in generale, la rispondenza del candidato al profilo richiesto.
3. Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 45/45, mentre in punteggio minimo è fissato in 30/45.
4. Coloro che non raggiungeranno il punteggio minimo verranno ritenuti non idonei e verranno quindi automaticamente esclusi dalla selezione.

ART. 11

Esito della selezione

1. Al termine del processo di valutazione, la Commissione determinerà l'esito della selezione sulla base della somma dei punteggi conseguiti nelle diverse prove (in aggiunta a eventuali punti determinati dai titoli preferenziali);
2. L'esito della selezione verrà comunicato mediante pubblicazione sul sito internet della Società www.asfautolinee.it, sezione "Società Trasparente", sottosezione "Selezione del personale - Lavora con noi";
3. Il candidato risultato idoneo al profilo ricercato verrà contattato dalla Società per avviare l'iter assuntivo;
4. Qualora, al termine della procedura, dovesse risultare idoneo al profilo ricercato un numero di candidati superiore a quello richiesto, i candidati eccedenti potranno essere tenuti validi per successive assunzioni nel medesimo profilo.

ART. 12

Assunzione

1. L'assunzione del candidato avverrà con contratto a tempo indeterminato in regime di full-time, con applicazione del vigente CCNL Autoferrotranvieri e degli accordi nazionali ed aziendali applicabili. L'inquadramento dirigenziale e il trattamento economico verranno definiti in funzione delle conoscenze e dell'esperienza del candidato.
2. L'assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità alla mansione del candidato, nonché alla presentazione da parte di quest'ultimo della

documentazione comprovante il possesso dei titoli e dei requisiti richiesti per la selezione.

3. L'eventuale esito negativo delle visite mediche, anche pre-assuntive, costituisce giusta causa di esclusione, con successiva impossibilità di assunzione.
4. Il candidato che, avuto esito positivo delle visite mediche pre-assuntive, non dovesse rendersi più disponibile per l'assunzione, rinunciando quindi alla posizione, sarà tenuto al rimborso totale delle spese sostenute dalla Società.

ART. 13

Trattamento dei dati personali

1. ASF, in ossequio a quanto statuito dal regolamento UE n. 679/2016, provvederà al trattamento dei dati personali di tutti i partecipanti alla selezione per le finalità connesse alla selezione stessa e, in caso di esito positivo, per tutte le successive operazioni inerenti alle procedure di assunzione.

ART. 14

Norme transitorie e finali

1. ASF si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o annullare il presente Avviso, nonché di prorogare i termini di scadenza della selezione, senza che insorga nei candidati alcuna pretesa o diritto.

Como, 23 marzo 2023

L'Amministratore Delegato

Alberto Toneatto



JOB Title	Responsabile Area Amministrazione, Finanza e Controllo
ROLE and RESPONSABILITIES	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborare con l'Amministratore Delegato per assicurare l'adeguato supporto e la corretta informativa economico finanziaria volta al raggiungimento degli obiettivi di budget - Coordinare i processi aziendali in materia di amministrazione, finanza, controllo, reporting e budgeting - Garantire la puntuale e corretta elaborazione dei report - Garantire la regolarità e la legittimità degli atti amministrativi e dei contratti, curando la loro conformità alle disposizioni normative vigenti in materia - Agire in stretta collaborazione con la struttura legale per garantire il necessario livello di compliance di tutte le procedure e processi gestiti - Garantire un'adeguata gestione del rapporto con tutti gli stakeholders con particolare attenzione alla gestione dei rapporti territoriali - Coordinare un team di risorse