

**COD n. 07/2022**

**Oggetto: Avviso pubblico per la selezione di una risorsa da assumere a tempo indeterminato, con un orario full-time, con il ruolo di Direttore di Innextra**

*Il Presidente*

**VISTO** lo Statuto di Innextra S.c.r.l. approvato in data 13 maggio 2021;

**VISTO** il Regolamento in materia di selezione del personale;

**PREMESSO** che Innextra S.c.r.l. è un organismo associativo, senza scopo di lucro, partecipato esclusivamente dalle principali Camere di commercio italiane (“Innextra”);

**PREMESSO** che Innextra compatibilmente con il ruolo istituzionale delle Camere di commercio, svolge azioni volte a promuovere l’accesso delle PMI al mercato del credito e ai mercati finanziari, nonché promuove e sostiene lo sviluppo di nuove e più articolate forme di finanza per i sistemi locali, tra cui anche lo sviluppo di esperienze innovative nel settore dei servizi finanziari;

**DATO ATTO** che Innextra nell’ambito delle attività di selezione del personale individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva;

**DATO ATTO** che Innextra applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle aziende del terziario;

**DATO ATTO** che Innextra applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti e dipendenti delle aziende del terziario (“**CCNL Commercio**”);

**DATO ATTO** che il Consiglio Direttivo ha nominato per una durata di due anni, con decorrenza dal 20 maggio 2021 e scadenza al 19 maggio 2023, un Direttore determinando anche i relativi poteri, limiti di spesa e compensi;

**CONSIDERATO** che in data 26 ottobre 2022, il Consiglio di Amministrazione di Innextra ha ravvisato la necessità di espletare una procedura comparativa per il conferimento dell’incarico di Direttore di Innextra da assumere a tempo indeterminato applicando il CCNL Commercio per i dirigenti, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché dei principi di cui all’art. 35, comma 3, D.Lgs. 165/2001;

**VERIFICATA** la sussistenza della necessaria copertura finanziaria;

**ATTESO** che il Regolamento interno prevede che *“il termine di presentazione della candidatura non può essere inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione dell’annuncio sul sito, salvo eccezionali deroghe motivate”*.

**DISPONE**

l’indizione di una procedura di selezione pubblica sulla base di curricula e colloquio, volta all’assunzione di una risorsa professionale da inquadrare nella qualifica dirigenziale, con un contratto full-time a tempo indeterminato per ricoprire il ruolo di Direttore di Innextra.



### 1. Amministrazione precedente

Innextra, via Meravigli n. 9/b, cap. 20123 Milano (MI), telefono 0285154258, PEC: innextascl@pec.it.

### 2. Descrizione compiti e ruolo del Direttore – *job description*

Il Direttore è il soggetto che coordina l'attuazione dei programmi e delle attività sociali in aderenza alle delibere e alle direttive dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione.

Le attività e i compiti assegnati al Direttore sono definiti principalmente dall'art. 21 dello Statuto e dall'art. 6 del Regolamento Organizzativo.

In particolare, il Direttore:

- definisce le modalità operative e gestionali utili a garantire il raggiungimento degli obiettivi assegnati e attua i provvedimenti ritenuti necessari;
- sovrintende ed è responsabile della gestione economico-finanziaria, tecnico-operativa ed amministrativa di Innextra;
- è responsabile della gestione del personale ed esercita poteri disciplinari nei limiti e nei modi previsti dalla legge, dal contratto collettivo vigente e dalle direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione;
- collabora e sottopone lo schema di bilancio preventivo, preconsuntivo e consuntivo, nonché proposte di determinazione della pianta organica o di aggiornamento dei regolamenti interni /operativi di Innextra;
- partecipa alle attività sociali della società;
- collabora attivamente per la formulazione ed adozione di provvedimenti di non esclusiva competenza;
- provvede alla stipula di contratti ed accordi conseguenti a procedure di gara, procedure concorsuali o di selezione nei limiti dei poteri e dei limiti di spesa conferiti per garantire il funzionamento di Innextra;
- sovrintende e ottimizza le attività operative e progettuali della società, con l'obiettivo di renderle più efficaci e funzionali agli obiettivi fissati.

La sede di lavoro è Milano. È richiesta la disponibilità a trasferte anche plurigiornaliere.

### 3. Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla presente selezione i soggetti che, al momento della presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) di ordine generale:

- i essere in possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di altri stati esteri purché in regola con il permesso di soggiorno;
- ii disporre dell'idoneità fisica al profilo professionale da ricoprire e alle specifiche mansioni da svolgere;
- iii godere dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);
- iv non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale;
- v non trovarsi in situazioni di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi con Innextra;
- vi non aver riportato condanne penali definitive (passate in giudicato) per reati contro la pubblica amministrazione.

Per i cittadini appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea o in possesso di regolare permesso di soggiorno, costituirà ulteriore requisito di ammissibilità la fluente conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata.

b) di ordine speciale:

- i titolo di studio: diploma di laurea triennale, specialistica o del vecchio ordinamento in: giurisprudenza, economia e commercio o ingegneria. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il riconoscimento del medesimo da parte degli enti preposti.



c) Preferenziali:

- i) pregressa esperienza professionale con copertura di ruolo analogo o in posizioni di responsabilità apicale in amministrazioni pubbliche, in enti o società pubbliche o a partecipazione pubblica;
- ii) pregresse esperienze in posizioni apicali in contesti legati al mercato del credito, del Fintech, della finanza alternativa e agevolata;
- iii) conoscenza specifica delle normative riguardanti le società a partecipazione pubblica;
- iv) approfondita conoscenza diretta del settore di riferimento per il contesto in cui opera ed a cui appartiene Innnexta.

I requisiti di ordine generale e speciale devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Il mancato possesso di uno o più requisiti di ordine generale o speciale previsti dal presente avviso preclude la possibilità di partecipare alla selezione.

Ai sensi della normativa vigente, la ricerca di personale si intende estesa ad entrambi i sessi.

#### **4. Responsabile Unico del Procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento è individuato nella persona del dott. Gianmarco Paglietti.

#### **5. Criterio di selezione**

La selezione avverrà coerentemente con le disposizioni del Regolamento per la selezione del personale di Innnexta. Le candidature pervenute saranno esaminate e valutate da apposita Commissione, nominata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione a seguito della scadenza dei termini del presente Avviso e costituita da 3 membri, ai sensi dell'art. 35, terzo comma, lett. e) del d.lgs. 165/2001, mediante un'analisi comparativa dei curricula e colloqui individuali, da svolgersi anche con modalità telematica, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza.

#### **6. Modalità e termini presentazione domande**

È possibile presentare la domanda di partecipazione alla presente procedura entro e non oltre le ore **10:00 del giorno 5 gennaio 2023** al seguente indirizzo PEC: **innnextasrl@pec.it** (i documenti dovranno essere presentati in formato elettronico firmato digitalmente ovvero in formato pdf, non modificabile a seguito di scansione della documentazione cartacea firmata, pena la non ammissibilità della stessa alla procedura) e indicando nell'oggetto: **"RIF: Avviso selezione – Direttore - COD 07/2022"**.

Il termine indicato deve intendersi come perentorio e le eventuali domande pervenute oltre la scadenza non saranno considerate.

La domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (Allegato 1), dovrà essere sottoscritta dal candidato e dovrà essere corredata da:

- fotocopia della carta di identità in corso di validità;
- curriculum vitae sottoscritto con dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 del Regolamento EU n. 697/2016, dal quale emergano con chiarezza i titoli di studio, le competenze e le esperienze professionali con indicate le attività svolte e il periodo di inizio e fine servizio per permettere una corretta valutazione, nonché il livello di lingua italiana parlata in caso di candidati non italiani.

#### **7. Forma contrattuale e durata**

Il contratto offerto è un contratto a tempo indeterminato, con inquadramento Dirigente del CCNL Commercio, come meglio definito dalle disposizioni normative vigenti in materia, con orario di lavoro full-time e decorrerà dalla prima data utile e comunque entro il 20 maggio 2023.

La retribuzione che verrà offerta al candidato sarà allineata a quella di soggetti in analoghe posizioni e sarà commisurata in funzione delle caratteristiche della posizione richiesta, delle disponibilità di bilancio e sulla base dell'esperienza professionale del candidato.

#### **8. Trattamento dei dati**

I dati forniti dai candidati con l'istanza di partecipazione alla presente selezione saranno raccolti e trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al d.lgs. 196/2003, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, nonché per dare esecuzione a obblighi previsti dalla legislazione vigente e saranno trattati nel rispetto dei principi di correttezza,



liceità, trasparenza e tutela della riservatezza degli intervenuti. La documentazione presentata sarà trattata dagli uffici interni di Innexta preposti alla gestione e al controllo degli atti e in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

La partecipazione alla presente procedura implica la conoscenza e accettazione da parte dei candidati delle modalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate come meglio specificate dall'informativa privacy di cui all'Allegato 2.

#### **9. Disposizioni finali**

Innexta si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, prima della scadenza indicata dal presente avviso, il termine per la presentazione delle candidature, nonché riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, a seguito di sopravvenute modifiche della normativa applicabile o sopravvenuti vincoli legislativi o finanziari ovvero in caso di variazione delle esigenze organizzative della società stessa, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei partecipanti alla selezione.

Gli interessati sono invitati a consultare periodicamente il sito internet di Innexta al fine di venire a conoscenza di eventuali rettifiche apportate al presente Avviso o eventuali chiarimenti.

*Allegato 1: Domanda di partecipazione*

*Allegato 2: Informativa Privacy*

Milano, 19 dicembre 2023

IL PRESIDENTE

Giovanni Da Pozzo

