

Avviso di selezione, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato del direttore amministrativo di Sviluppumbria S.p.A.

La Società Regionale per lo Sviluppo Economico dell'Umbria - Sviluppumbria S.p.A.

- Visto l'art. 23 dello Statuto sociale, ai sensi del quale viene disposto che l'Organo Amministrativo nomina il Direttore amministrativo;
- Tenuto conto delle funzioni e dei compiti del Direttore amministrativo stabiliti dall'art. 25 dello Statuto societario;
- Tenuto conto, altresì, della natura di società pubblica in house di Sviluppumbria S.p.A., sottoposta al D.Lgs. n. 175/2016 s.m.i. (T.U.S.P) ed alle altre disposizioni in tema di società a controllo pubblico;
- Visto il vigente REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE, approvato dall'Amministratore Unico di Sviluppumbria S.p.A. in data 3 Luglio 2026, adottato in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 19 del D. Lgs. n. 175/2016 sopra citato, in base al quale le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità procedurali per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, e dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001;
- Evidenziato che:
 1. le modalità di reclutamento disciplinate dal suddetto regolamento non hanno natura di concorso pubblico ed il rapporto di lavoro del personale dipendente di Sviluppumbria S.p.A. è di tipo privatistico;
 2. le assunzioni avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva vigente al momento della indizione della procedura;
 3. la partecipazione alle procedure di reclutamento non costituisce impegno all'assunzione da parte di Sviluppumbria S.p.A.;
- Vista la Determina n. 710 del 6/07/2026 dell'Amministratore Unico con la quale ha approvato "l'Avviso di selezione, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato del Direttore amministrativo di Sviluppumbria S.p.A.", comprensivo degli allegati agli atti della Società dando mandato agli uffici per la sua pubblicazione nel BURU e nel sito istituzionale di Sviluppumbria S.p.A.;
- Visti i principi etico comportamentali adottati nel Modello Organizzativo "231 e PTPC (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza)" e del "Codice Etico" nello stesso contenuto;
- Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i.;
- Visto il Decreto Legislativo n. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale", e s.m.i.;
- Visto il Decreto Legislativo n. 33/2013;
- Visto il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento generale sulla protezione dei dati, nonché il Decreto Legislativo n.196/2003 e s.m.i.

RENDE NOTO

che è indetto il presente Avviso di selezione, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato, per la durata di anni 3 (tre), di un Direttore amministrativo per la Società regionale per lo Sviluppo Economico dell'Umbria - Sviluppo Umbria S.p.A., con inquadramento Dirigente del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti dipendenti delle imprese creditizie, finanziarie e strumentali.

ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

1. Il Direttore amministrativo svolge le funzioni previste dall'art. 25 dello Statuto sociale.
2. In particolare, il Direttore amministrativo ha la responsabilità della conduzione tecnico amministrativa della Società, ha la diretta responsabilità nell'attuazione delle deliberazioni dell'Organo Amministrativo e dell'Assemblea dei Soci, e può essere destinatario di deleghe da parte dell'Organo Amministrativo.
Il Direttore amministrativo sarà chiamato a svolgere funzioni di alta specializzazione nel contesto dell'ambito/settore professionale di competenza, assumendo, in tale ambito, una responsabilità diretta in relazione alla qualità tecnico professionale ed alla congruenza dei risultati prodotti con gli obiettivi assegnati, in un'ottica di partecipazione ai processi funzionali al raggiungimento degli obiettivi della Società. Il Direttore amministrativo dovrà assicurare la traduzione operativa e l'attuazione dei programmi, degli indirizzi e degli obiettivi adottati dall'Organo Amministrativo.
Inoltre, dovrà orientare la propria attività e quella altrui, pianificando, organizzando e monitorando tempi e risorse, in un'ottica di collaborazione ed integrazione tra le Funzioni della Società.
3. Il Direttore amministrativo collaborerà, coordinerà e fornirà il supporto tecnico - consulenziale per le materie di competenza, per attività ordinaria e straordinaria, afferente agli uffici della Funzione Attività Operative, Funzione Tecnico Amministrativa, della Funzione Risorse Umane, della Funzione Controllo e Pagamenti e della Funzione Valorizzazione del Patrimonio della Regione.
4. Sono fatte salve eventuali variazioni che dovessero essere apportate al vigente Organigramma aziendale per sopravvenute esigenze organizzative.
5. Il Direttore amministrativo è scelto mediante selezione tra persone che siano in possesso dei requisiti previsti dal combinato disposto degli artt. 25 e 18 dello Statuto e non si trovino in una delle situazioni impeditive dal medesimo indicate.
6. L'assunzione del Direttore amministrativo è a tempo determinato ed ha durata triennale.

ART. 2 DURATA E COMPENSO

1. L'incarico verrà conferito mediante Determina dell'Amministratore Unico per 3 (tre) anni, previa stipulazione di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato di diritto privato, con inquadramento Dirigente del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti dipendenti delle imprese creditizie, finanziarie e strumentali, subordinatamente alla verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dalla normativa vigente e, in particolare, dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e previa acquisizione della dichiarazione di cui all'art. 20 del medesimo Decreto.

2. L'incarico, ove attribuito a dipendente di ruolo a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione, comporta il previo collocamento in aspettativa non retribuita o mediante altro istituto, secondo l'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza, per tutta la durata del contratto.
3. Il trattamento economico omnicomprensivo è quello previsto dal vigente CCNL - Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti dipendenti delle imprese creditizie, finanziarie e strumentali, con un importo di retribuzione annua lorda per € 85.000,00 (euro ottantacinquemila/00).
4. Inoltre, potrà essere definita una indennità di risultato, collegata al conseguimento di specifici obiettivi, stabilita di anno in anno in relazione agli obiettivi assegnati e alle risorse finanziarie allocate.

ART. 3 REQUISITI MINIMI DI AMMISSIONE

1. Possono candidarsi i soggetti in possesso di particolare e comprovata competenza che abbiano, alla scadenza del termine stabilito dall'Avviso per la presentazione delle candidature, i seguenti requisiti minimi, a pena di esclusione:

a. possesso di un diploma di laurea, conseguito ai sensi della normativa previgente al D.M. 509/1999 (cd. "vecchio ordinamento") ovvero di una laurea specialistica (LS - D.M. 509/99) o laurea magistrale (LM - D.M. 270/04) in discipline economiche o giuridiche, in scienze politiche o in ingegneria. Nel caso di titoli equipollenti/equiparati a quelli indicati nell'Avviso sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza/equiparazione, sulla base dei riferimenti specifici a decreti ministeriali o altre fonti normative vigenti. mediante indicazione del provvedimento normativo che la stabilisce. Per i candidati con titoli di studio conseguiti all'estero si applicano le disposizioni di cui all'art. 38 del D. lgs. n. 165/2001 ovvero devono aver ottenuto l'equipollenza ai corrispondenti titoli italiani o, comunque, essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità;

b. esperienza almeno triennale, anche non consecutiva, maturata nell'ultimo settennio (2019-2026), nello svolgimento di mansioni dirigenziali, in Enti pubblici, Società partecipate/controllate pubbliche, Società private; in alternativa, svolgimento consecutivo di attività libero-professionale, da almeno otto anni, (2018-2026) mediante iscrizione all'Albo professionale, in discipline pertinenti agli ambiti di intervento e alle funzioni proprie del ruolo di Direttore Amministrativo.

2. Trova applicazione, per i lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza, l'art. 5, c. 9 del D.L. n. 95/2012, convertito con L. n. 135/2012.

ART. 4 VALUTAZIONE TITOLI

1. Verranno valutati i seguenti titoli, anche cumulativamente, per la durata eccedente quella minima richiesta ai fini dell'ammissione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b):

a) esperienza maturata nell'esercizio di incarichi o mansioni dirigenziali, che prevedano l'espletamento di funzioni in materia di amministrazione, finanza, controllo di gestione, rendicontazione e/o programmazione comunitaria e europea, gestione delle Risorse Umane, valorizzazione del patrimonio fondiario pubblico, gestione degli appalti di forniture e servizi, in enti pubblici e/o società a partecipazione/controllo pubblico e/o in aziende private;

- b) esperienza maturata, in attività di gestione e/o valutazione e/o direzione e/o progettazione di attività finanziate dall'Unione Europea nel settore pubblico o privato;
- c) svolgimento di attività professionali in materia di rendicontazione di progetti comunitari e/o di progetti di cooperazione internazionale;
- d) svolgimento di attività professionali in materia di progettazione, esecuzione e rendicontazione di progetti a valere sulle risorse del PNRR;
- e) svolgimento di attività libero-professionale, mediante iscrizione all'Albo, in discipline pertinenti alle materie di cui all'art. 3 del presente Avviso, nell'ambito delle quali il candidato abbia maturato una specifica esperienza come consulente di Enti pubblici, e/o Società a partecipazione/controllo pubblico e/o Società private, che dovrà essere meglio specificata nel Curriculum Vitae, formato europeo.

Verranno inoltre valutati i seguenti ulteriori titoli:

- f) Incarichi di docenza svolti presso Enti di formazione pubblici o privati, accreditati dalle competenti Amministrazioni pubbliche, nelle materie del controllo di gestione, contabilità e bilancio, finanza pubblica, rendicontazione, programmazione comunitaria e progettazione europea, appalti di forniture e servizi, trasparenza ed anticorruzione e risorse umane;
- g) Master Universitari di secondo livello e/o Dottorati di Ricerca e/o Scuole di Specializzazione post-universitaria, conseguiti in aree dei settori scientifico-disciplinari pertinenti come da art. 3;
- h) possesso dell'abilitazione professionale all'esercizio di professioni che richiedono l'iscrizione in Albi in discipline pertinenti agli ambiti di intervento e alle funzioni proprie del ruolo di Direttore Amministrativo.

2. Si precisa che dalla valutazione dei titoli sono esclusi i titoli già considerati ai fini dell'ammissione. In particolare, per i soggetti ammessi, ai sensi dell'art. 3, lett. b), in qualità di libero-professionisti iscritti all'Albo professionale, l'abilitazione professionale non sarà valutata quale Titolo ulteriore ai sensi del presente articolo.

3. I Titoli, come sopra indicati, dovranno essere analiticamente descritti nel Curriculum Vitae, formato europeo, allegato alla domanda. Le dichiarazioni rese nel Curriculum Vitae devono essere riportate in maniera precisa ed esaustiva, ai fini della valutazione e per i controlli di veridicità previsti dall'Avviso.

4. Tutti i requisiti minimi ed i titoli ulteriori devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di presentazione della candidatura e dichiarati e autocertificati dal candidato nella proposta di candidatura, secondo il fac simile - Allegato 1 al presente Avviso e permanere al momento dell'assunzione.

ART. 5 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

1. La proposta di candidatura, redatta in carta semplice e secondo le prescrizioni di cui al D.P.R. 445/2000 (con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000), in lingua italiana, datata e firmata con firma autografa per esteso o digitale, unitamente al Curriculum Vitae, in formato europeo, debitamente sottoscritto (con firma autografa per esteso o digitalmente) e alla copia di un documento

fronte-retro di identità del candidato in corso di validità, in caso di firma autografa, deve essere inviata dai candidati entro e non oltre il giorno **17 luglio 2026, ore 12.00**, pena l'esclusione, utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica reperibile e pubblicata al seguente indirizzo: www.sviluppumbria.it, sezione società trasparente - sotto sezione "selezione del personale" e www.sviluppumbria.it, procedure in corso, "Avvisi pubblici" (v. fac simile Allegato 1 al presente Avviso). Nella domanda dovrà essere contenuto l'impegno del candidato di fornire, a semplice richiesta di Sviluppumbria S.p.A. ed entro i termini indicati, i documenti richiesti ed utili e necessari ai fini della dimostrazione dei requisiti per la partecipazione all'Avviso, nonché dei titoli ulteriori di cui all'art. 4.

2. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti minimi di ammissione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione, la decadenza dalla nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

3. Nella candidatura dovranno essere rilasciate le seguenti autodichiarazioni:

- a) dati anagrafici;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) possesso della cittadinanza italiana, ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, congiuntamente al godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, come previsto dall'art. 3 D.P.C.M. n. 174/1994, fatte salve le equiparazioni stabilite dalla legge;
- d) adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) Comune nelle cui liste elettorali il candidato è scritto, ovvero il motivo della non iscrizione o cancellazione;
- f) posizione nei riguardi dell'obbligo di leva, solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- g) idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro;
- h) indirizzo PEC al quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative alla presente procedura;
- i) possesso di un diploma di laurea, conseguito ai sensi della normativa previgente al D.M. 509/1999 (cd. "vecchio ordinamento"), ovvero di una laurea specialistica (LS - D.M. 509/99) o laurea magistrale (LM - D.M. 270/04) in discipline economiche o giuridiche, in scienze politiche o ingegneria. Nel caso di titoli equipollenti/equiparati a quelli citati, indicazione del provvedimento normativo che la stabilisce, oppure il provvedimento di riconoscimento di equipollenza, qualora il titolo accademico sia stato conseguito all'estero, ai sensi dell'art. 3 lett. a);
- j) esperienza almeno triennale, anche non consecutiva, maturata nell'ultimo settennio nello svolgimento di mansioni dirigenziali, con relativo formale inquadramento, in Enti pubblici, Società partecipate/controllate pubbliche, Società private; in alternativa, svolgimento consecutivo di attività libero-professionale, da almeno otto anni, mediante iscrizione all'Albo professionale, ai sensi dell'art. 3 lett. b), che dovrà essere meglio specificato nel Curriculum Vitae, formato europeo;
- k) eventuale possesso dei titoli ulteriori di cui all'art. 4, meglio specificati nel Curriculum Vitae, formato europeo;

- l) non aver riportato condanne penali passate in giudicato (anche in caso di sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti), non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro sotto il profilo fiduciario;
- m) ai sensi dell'art. 4 del Regolamento per il reclutamento del personale di Sviluppumbria S.p.A., non aver subito condanne penali che comportino, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
- n) ai sensi dell'art. 4 del Regolamento per il reclutamento del personale di Sviluppumbria S.p.A., non aver riportato condanne penali per delitto non colposo punito con pena detentiva e non essere in stato di interdizione o destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione o altre misure;
- o) non aver riportato / aver riportato eventuali condanne penali e provvedimenti resi ex art. 444 Codice Procedura Penale, diverse da quelle indicate ai punti precedenti, che saranno valutate da Sviluppumbria S.p.A., anche con riferimento alle mansioni dell'assumendo;
- p) non essere stato licenziato per motivi disciplinari;
- q) non essere stato dispensato, destituito e dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, anche ai sensi dell'art. 127, I comma, lett. d, del D.P.R. 10/01/1957, n. 3;
- r) non essere nelle condizioni di sussistenza delle cause di inconferibilità o di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
- s) che non ricorrano le condizioni di cui al Protocollo RU 1 - Selezione ed assunzione del personale - del Modello Organizzativo, Gestionale e di Controllo D.Lgs. 231/2001 di Sviluppumbria S.p.A. vigente (<https://www.sviluppumbria.it/>) e, in particolare, di non avere svolto mansioni per conto della Pubblica Amministrazione nell'aggiudicazione di lavori pubblici o servizi pubblici assegnati a Sviluppumbria S.p.A., o nell'adozione di provvedimenti amministrativi o giudiziari nei confronti della stessa nei precedenti 36 mesi; qualora il candidato si trovi in uno dei casi sopra indicati, deve fornire informazioni in merito alla specifica Pubblica Amministrazione, al ruolo ricoperto nella stessa e fornire informazioni in merito a rapporti intrattenuti con Sviluppumbria S.p.A. nella precedente posizione;
- t) non essere coniuge, parente o affine entro il secondo grado, nonché socio in affari di persona che si trovi nelle condizioni di cui al punto precedente;
- u) l'insussistenza delle cause di conflitto di interesse di cui al codice etico di Sviluppumbria S.p.A. (reperibile nel sito di Sviluppumbria alla sezione Società trasparente);
- v) l'impegno a fornire a richiesta di Sviluppumbria S.p.A. ed entro i termini indicati, i documenti necessari ai fini della dimostrazione dei requisiti per la partecipazione all'Avviso, nonché dei titoli ulteriori di cui all'art. 4;
- w) di aver preso visione dell'Avviso pubblico e delle norme in esso contenute e di accettarle incondizionatamente;

- x) di essere consapevole che il proprio Curriculum Vitae, formato europeo, sarà pubblicato ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e di prestare il proprio consenso a tal fine;
- y) di essere consapevole che i propri dati personali saranno trattati nell'ambito della procedura e per le finalità di cui al presente Avviso pubblico, nel rispetto di quanto stabilito dal nuovo Regolamento (UE) in materia di privacy n. 679/2016 e D. Lgs. 196 n. 2003 e s.m.i.

4. Si precisa che le dichiarazioni rese e sottoscritte nella proposta di candidatura hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e saranno oggetto di controlli ai sensi dell'articolo 71 del decreto citato e delle relative disposizioni attuative. Nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ove accertate, saranno applicate le relative sanzioni penali e sarà disposta la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000.

5. La candidatura, corredata di Curriculum Vitae, formato europeo, sottoscritti in originale, con allegata copia fronte-retro di un documento di identità in corso di validità, o sottoscritti con firma digitale, scansionata in formato .pdf, deve essere indirizzata a Sviluppumbria S.p.A., via Don Bosco, 11 - 06124 Perugia e deve pervenire entro il termine perentorio del 17 luglio 2026, ore 12.00, a pena di irricevibilità, tramite la propria casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC sviluppumbria@legalmail.it, indicando quale oggetto della PEC la seguente dicitura "CANDIDATURA AVVISO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO DI SVILUPPUMBRIA S.p.A.".

6. Ai fini del rispetto del termine di scadenza per la presentazione della proposta di candidatura farà fede la data e l'orario risultante dalla ricevuta di consegna della PEC.

7. Alla candidatura deve essere allegato, a pena di esclusione, il Curriculum Vitae formativo e professionale, in formato europeo, dal quale si evincano chiaramente i requisiti minimi ed ulteriori richiesti dagli artt. 3 e 4 del presente Avviso, sottoscritto con firma autografa per esteso, nonché copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore nel caso di firma autografa, oppure firmato digitalmente.

8. In calce al Curriculum Vitae e prima della relativa sottoscrizione, il candidato deve riportare la dicitura: "Le dichiarazioni ed i dati sopra indicati sono resi dal/la sottoscritto/a ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e nella piena consapevolezza delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate".

9. Le informazioni riportate nel Curriculum Vitae dovranno essere accompagnate da ogni riferimento formale (ad es. data ed istituzione scolastica che ha rilasciato il/i titoli di studio e relativi punteggi conseguiti; Enti pubblici/Società partecipate/controllate pubbliche/società privata presso cui è stata maturata l'eventuale esperienza lavorativa e riferimenti temporali esatti rispetto alla data di inizio e di fine delle singole esperienze lavorative/professionali maturate; Ente che ha organizzato i corsi relativi alla frequenza e/o al conseguimento di Master Universitari / Dottorati di Ricerca / Scuole di Specializzazione

post-universitaria, e data del rilascio del relativo titolo di frequenza; ecc..) utile alla identificazione ed alla valutazione di ciascun titolo nello stesso Curriculum Vitae riportato.

10. Non sono sanabili e comportano l'inammissibilità della candidatura:

- a) l'omissione della firma nella proposta di candidatura e/o del Curriculum Vitae, formato europeo;
- b) la mancata produzione della copia del documento di identità fronte-retro in corso di validità del candidato, in caso di firma autografa;
- c) la presentazione della domanda di candidatura con modalità diverse da quelle indicate al precedente comma 5;
- d) la ricezione della proposta di candidatura oltre il termine perentorio del 17 luglio 2026, ore 12.00.

ART. 6 INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI RELATIVE AL PRESENTE AVVISO

1. Per la presentazione delle proposte di candidatura si invita a prendere visione dei dati, atti e documenti societari presenti in www.sviluppumbria.it, ivi compresa la sezione "società trasparente" e www.sviluppumbria.it, procedure in corso, "Avvisi pubblici".

2. Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato nei punti seguenti, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web www.sviluppumbria.it, sezione società trasparente, sotto-sezione "selezione del personale" e www.sviluppumbria.it, procedure in corso, "Avvisi pubblici". Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

3. Eventuali variazioni dei recapiti personali rispetto a quelli indicati nella proposta di candidatura dovranno essere comunicate tempestivamente da parte del/della candidato/a.

4. Le comunicazioni di inammissibilità delle proposte di candidatura saranno effettuate a mezzo posta elettronica certificata (PEC) indicata nell'istanza e/o nel Curriculum Vitae.

5. Fermo restando quanto sopra previsto, le eventuali richieste di integrazione saranno trasmesse a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

6. Il candidato designato riceverà apposita comunicazione di notifica a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

7. Sviluppumbria S.p.A. non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni dipendente da cause tecniche non imputabili ai sistemi informatici della medesima o per errori nell'utilizzo dei canali telematici imputabili al/alla candidato/a, né per eventuali disguidi o ritardi o problemi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella proposta di candidatura o nel caso di inesatte indicazioni del recapito da parte di partecipanti.

ART. 7 VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. Ai sensi del punto 8 del Regolamento per il reclutamento del personale di Sviluppumbria S.p.A. la selezione dei candidati è effettuata da un'apposita Commissione dotata di comprovata terzietà e composta da 3 (tre) membri, nominati dall'Amministratore Unico di Sviluppumbria S.p.A. dopo la

scadenza del termine per la presentazione delle candidature, che provvederà alla valutazione dei titoli dichiarati dai candidati e all'espletamento del colloquio.

2. La Commissione valuterà i candidati per titoli e per colloquio individuale, disponendo complessivamente di 100 punti, come di seguito ripartiti:

- max 70 punti per titoli dichiarati;
- max 30 punti per colloquio individuale.

3. La selezione dei candidati avverrà previa verifica, da parte degli Uffici di Sviluppumbria S.p.A., del possesso dei requisiti minimi di ammissione dichiarati dai concorrenti nella domanda di partecipazione.

4. Qualora all'esito delle verifiche dei requisiti minimi di ammissione si riscontrasse la carenza e/o l'incompletezza di qualsiasi elemento formale e non sostanziale della domanda di partecipazione alla selezione, gli Uffici di Sviluppumbria S.p.A. potranno richiedere ai candidati chiarimenti e/o integrazioni, assegnando un termine perentorio per la risposta e/o integrazione richiesta, senza che ciò comporti violazione della par condicio tra i partecipanti.

5. I nominativi dei candidati ammessi saranno pubblicati sul sito di Sviluppumbria www.sviluppumbria.it, sezione società trasparente, sotto-sezione "selezione del personale" e www.sviluppumbria.it, procedure in corso, "Avvisi pubblici".

6. La convocazione per l'espletamento del colloquio avverrà esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito di Sviluppumbria www.sviluppumbria.it, sezione società trasparente, sotto-sezione "selezione del personale" e www.sviluppumbria.it, procedure in corso, "Avvisi pubblici", almeno 7 giorni prima dell'inizio del colloquio.

7. La durata e le modalità di svolgimento del colloquio sono stabilite dalla Commissione e comunicate tramite pubblicazione ufficiale di un avviso sul sito di Sviluppumbria S.p.A. www.sviluppumbria.it, sezione società trasparente, sotto-sezione "selezione del personale" e www.sviluppumbria.it, procedure in corso, "Avvisi pubblici", almeno 7 giorni prima dell'inizio della prova orale.

8. Il colloquio sarà svolto in presenza. I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di identità personale. Per il superamento del colloquio è richiesto il raggiungimento di un punteggio minimo di 18/30.

9. Il colloquio sarà volto ad accertare le competenze, l'attitudine e la professionalità del candidato in relazione al ruolo di Direttore amministrativo.

10. In particolare saranno oggetto di accertamento con il colloquio, le competenze tecnico - specialistiche in materia di:

- Lineamenti generali di finanza pubblica;
- Lineamenti generali di analisi di bilancio;
- Lineamenti generali di diritto del lavoro ed elementi di organizzazione aziendale;
- Elementi di programmazione e controllo di gestione;
- Lineamenti di management delle Società a partecipazione pubblica;
- Procedimento Amministrativo L. n. 241/1990 e s.m.i.;
- Lineamenti generali di Diritto societario;

- Lineamenti per la gestione e la valorizzazione e del patrimonio immobiliare pubblico;
- Normativa in tema di appalti di forniture e servizi;
- Procedure e modalità di utilizzazione e rendicontazione dei fondi europei.

Durante il colloquio saranno altresì accertate le attitudini manageriali a ricoprire il ruolo di Direttore Amministrativo

11. La valutazione dei titoli dichiarati dai candidati avverrà nel rispetto di quanto indicato all'art. 4, con attribuzione del punteggio di max 70 punti, come di seguito ripartito:

- Titoli culturali e di formazione (max 25 punti)
- Curriculum formativo e professionale, formato europeo (max 45 punti);

I criteri di valutazione dei titoli sono riportati nella Tabella seguente:

Tabella riepilogativa dei criteri di valutazione

valutazione titoli (70 punti)					
CAT	Categoria	descrizione	titolo	Punti	Punteggio max
a)	Titolo di studio	diplomi/attestati master/dottorati/ scuola di specializzazione	master universitario	8	25
			dottorato di ricerca	12	
			Diploma scuola specializzazione	5	
b)	Curriculum formativo e professionale	Valutazione del curriculum formativo e professionale	Abilitazione all'iscrizione ad albo professionale	10	45
			Esperienza maturata nei settori elencati art. 4 lett. a, b, c, d	2 punti per ogni anno e 0,15 punti per ogni mese intero di esperienza maturata per max 30	
			Attività di docenza presso enti di formazione	1 punto per corso tenuto fino ad un max 5	

12. Al termine del colloquio la Commissione, ai sensi del Regolamento per il reclutamento del personale di Sviluppo Umbria S.p.A., redigerà il verbale che riporta l'elenco dei candidati che hanno superato il colloquio, assegnando a ciascuno il punteggio conseguito. Successivamente, la Commissione redigerà il verbale che riporta la graduatoria dei candidati, stilata sulla base dei risultati conseguiti nello svolgimento della selezione, suddivisi in base al punteggio finale, ottenuto sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al punteggio del colloquio individuale. In caso di parità di punteggio, per la formazione della graduatoria verrà scelto il/la candidato/a più giovane per età anagrafica.

ART. 8 AFFIDAMENTO DELL'INCARICO E RAPPORTO DI LAVORO

1. Gli esiti della selezione sono resi noti mediante pubblicazione sul sito internet di Sviluppo Umbria (www.sviluppumbria.it) nella sezione "Società Trasparente", sotto-sezione "selezione personale" e www.sviluppumbria.it, procedure in corso, "Avvisi pubblici", per un periodo di almeno 30 giorni e fino ad un massimo di due anni, come previsto dal Regolamento per il reclutamento del personale di

Sviluppumbria S.p.A. L'incarico di Direttore amministrativo di cui al presente Avviso è conferito e formalizzato con determina dell'Amministratore Unico.

2. L'atto di nomina dell'incaricato/a sarà pubblicato sul sito internet di Sviluppumbria S.p.A. (www.sviluppumbria.it) nella sezione "Società Trasparente", personale, incarico Direttore amministrativo - ai sensi dell'art.14 del D.Lgs. n. 3312013.

3. Il/la candidato/a eventualmente prescelto sarà invitato/a, entro il termine indicato da Sviluppumbria S.p.A., a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro di cui al CCNL Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti dipendenti delle imprese creditizie, finanziarie e strumentali a tempo determinato per la durata di 3 (tre) anni.

4. Il/la candidato/a nominato/a per l'incarico di cui al presente Avviso sarà invitato, a mezzo pec o raccomandata con ricevuta di ritorno, ad assumere servizio, in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e sarà assunto in prova per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

5. Non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro qualora il/la candidato/a nominato/a per l'incarico di Direttore amministrativo risulti, all'esito degli accertamenti effettuati, privo dei requisiti dichiarati nella domanda di candidatura.

6. Sarà considerato rinunciatario il/la candidato/a che non stipulerà il contratto individuale di lavoro o che non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, a meno che il/la medesimo/a non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui data sarà fissata da Sviluppumbria S.p.A. in relazione alle motivazioni addotte.

7. Gli effetti giuridici ed economici dell'assunzione decorreranno dal giorno di effettiva presa in servizio.

ART. 9 DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

1. Sviluppumbria S.p.A. si riserva di modificare, sospendere, revocare o non procedere all'incarico di cui al presente Avviso, senza che per i proponenti la candidatura insorga alcuna pretesa o diritto.

2. Sviluppumbria S.p.A. si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, il presente Avviso, senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti di Sviluppumbria S.p.A.

3. Sviluppumbria S.p.A. si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico di cui al presente Avviso per sopravvenute e motivate esigenze e di non procedere, altresì, al conferimento dell'incarico, qualora non si rilevi la professionalità richiesta per il ruolo da ricoprire.

4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente applicabile alla presente procedura selettiva.

ART. 10 INFORMAZIONI

1. Responsabile del procedimento è il Dott. Luca Tironzelli.

2. Eventuali informazioni sul presente Avviso e/o chiarimenti possono essere richieste al seguente indirizzo pec sviluppubbria@legalmail.it, indicando nell'oggetto: **“CHIARIMENTI AVVISO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO DI SVILUPPUMBRIA S.p.A.”** - (numero di telefono centralino 075/56811).

3. Le comunicazioni effettuate nel sito internet di Sviluppumbria S.p.A (www.sviluppumbria.it) nella sezione “Società Trasparente”, sotto-sezione “selezione personale”, ovvero in procedure in corso, “Avvisi pubblici” hanno valore, a tutti gli effetti di legge, di comunicazione agli interessati.

4. Qualora il candidato necessiti di ausili, in relazione alla propria disabilità, per l'espletamento del colloquio, è tenuto a comunicarlo con congruo anticipo rispetto alla data prevista per la prova citata, all'indirizzo pec sviluppubbria@legalmail.it indicando nell'oggetto: **“COMUNICAZIONE ESPLETAMENTO PROVA ORALE - AVVISO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO DI SVILUPPUMBRIA S.p.A.”**.

5. Il presente Avviso è pubblicato nel BUR – Umbria, serie Avvisi e concorsi, nel sito istituzionale della Regione Umbria: www.regione.umbria.it, nel sito istituzionale di Sviluppumbria SpA, (www.sviluppumbria.it) nella sezione “Società Trasparente”, sotto-sezione “selezione personale”, (www.sviluppumbria.it) in procedure in corso, “Avvisi pubblici” e scadrà entro il **termine perentorio del 17 luglio 2026, ore 12.00.**

ART. 11 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano i partecipanti alla procedura che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine da Sviluppumbria S.p.A. è finalizzato unicamente all'espletamento della presente procedura e per gli adempimenti relativi al conferimento dell'incarico.

2. I dati personali forniti dai candidati sono raccolti da Sviluppumbria S.p.A., con modalità sia cartacee che telematiche, nei modi e nei limiti necessari alla gestione della procedura di cui al presente Avviso.

3. Il Titolare del trattamento dei dati è Sviluppumbria S.p.A., con sede in Via Don Bosco, 11 – Perugia; e-mail: info@sviluppubbria.it; PEC: sviluppubbria@legalmail.it; centralino telefonico: +39 075 56811. Il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati che potrà essere contattato al seguente indirizzo: Sviluppumbria S.p.A. – Data Protection Officer – Via Don Bosco. 11, - 06124 PERUGIA, oppure indirizzando mail: privacy@sviluppubbria.it.

4. I dati personali oggetto di trattamento sono dati comuni e giudiziari. Il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

5. All'interno di Sviluppumbria i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori incaricati o soggetti diversi da Sviluppumbria S.p.A. solo nei limiti strettamente necessari ad assolvere le finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. All'esterno di Sviluppumbria S.p.A. i dati verranno

trattati da soggetti espressamente nominati come responsabili esterni del trattamento, i cui dati identificativi sono conoscibili tramite richiesta da avanzare al Responsabile per i Dati Personali. I dati personali, con esclusione dei dati particolari tra cui quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione in riferimento ai provvedimenti approvati dagli organi competenti all'esito della procedura e pubblicati nelle forme previste dalle norme in materia, anche attraverso il sito istituzionale di Sviluppumbria S.p.A. e della Regione Umbria, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero per i tempi previsti da specifiche normative.

6. Gli interessati hanno diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza a Sviluppumbria S.p.A. è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso Sviluppumbria S.p.A. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Amministratore Unico

Prof. Luca Ferrucci

Allegato 1: Modello di proposta di candidatura