

**AVVISO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI  
CANDIDATI IDONEI ALL'ASSUNZIONE PRESSO A.P.A.F.  
FIGURA PROFESSIONALE: RESPONSABILE AMMINISTRATIVO**

**A.P.A.F. – Agenzia Provinciale per le attività formative della Provincia di Lecco**

indice una selezione pubblica per titoli, esperienza e colloquio per la costituzione di una Graduatoria, che avrà validità per un anno, di candidati idonei e qualificati all'assunzione a tempo indeterminato presso la sede del CFP Alberghiero di Casargo per la seguente figura professionale:

**RESPONSABILE AMMINISTRATIVO**

Compiti:

E' responsabile operativo della gestione amministrativa e contabile dell'Azienda Speciale, della rendicontazione e gestione amministrativa dei progetti a finanziamento pubblico e privato, dell'amministrazione del personale.

Coordina la S-AMM, supervisiona e monitora gli acquisti (richieste di approvvigionamento, impegni di spesa, CIG, ordini e pagamenti), i magazzini e i pagamenti delle rette convittuali e dei danni da parte delle famiglie degli studenti. Gestisce, monitora e avvia il recupero dei pagamenti delle rette convittuali da parte delle famiglie degli studenti.

Collabora con DIR alla predisposizione del Bilancio annuale preventivo e consuntivo.

Provvede alla definizione dei contratti di acquisto di risorse e di servizi mediante procedure a evidenza pubblica. Predisporre e gestisce la documentazione e i contratti dell'attività commerciale e degli eventi.

Coordina la S-AMM nell'utilizzo del SW gestionale dedicato GESTCFP – moduli gestionale, magazzino, acquisti, contabilità generale ed IVA, didattica e preiscrizioni con riferimento all'erogazione, al monitoraggio e rendicontazione delle attività.

Supervisiona in collaborazione con il CO-DDIF e con il CO Area Formazione, Progetti e ospitalità le piattaforme regionali per le Doti (SIAGE, SIUF), per il rating regionale, per il monitoraggio d.lgs. 231/01, per il mantenimento e l'aggiornamento dell'accreditamento e le piattaforme per i progetti a finanziamento pubblico (es. ECAS, Fondazione Cariplo).

Presidia la contabilità delle uscite didattiche autorizzate dalla direzione e proposte e organizzate dai docenti/tutor.

Si occupa della tenuta dei rapporti con il Revisore dei conti, con il consulente del lavoro e il commercialista.

In qualità di RUP supervisiona la procedura di Acquisti, forniture e servizi.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

***I candidati devono possedere tutti i requisiti minimi richiesti (generali e specifici) alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande.***

**REQUISITI MINIMI GENERALI**

- a) essere in possesso dei titoli e della comprovata esperienza professionale correlata al contenuto della prestazione richiesta. Per la valutazione dei titoli di studio conseguiti nell'ambito dell'Unione europea o al di fuori si terrà conto delle normative vigenti. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere ottenuti, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani;
- b) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso si dovrà dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, di godere dei diritti civili e politici degli stati di appartenenza e di essere in

possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. Si dovrà specificare altresì se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano richiesto;

- c) godere dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- f) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- g) fornire il consenso, ai sensi del GDPR UE 2016/679, sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati.

I requisiti di cui al comma precedente devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.

### **REQUISITI MINIMI SPECIFICI**

- In coerenza con il Decreto della Regione Lombardia del 13 novembre 2012 n. 10187 "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale - Sezione A - in attuazione della D.G.R. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011";
- in coerenza con il CCNL della Formazione Professionale in vigore;

i *requisiti minimi specifici* dei candidati sono i seguenti:

laurea ad indirizzo economico o equipollente ed esperienza almeno annuale nella gestione amministrativa di risorse finanziarie;

oppure

diploma di Istruzione secondaria superiore ad indirizzo economico-amministrativo o equipollente ed esperienza almeno triennale nella gestione amministrativa di risorse finanziarie

### **TITOLI DI ESPERIENZA PROFESSIONALE**

Costituirà punteggio esclusivamente l'esperienza lavorativa come responsabile amministrativo esplicitata nel modulo allegato "Dichiarazione periodi di servizio". Verrà riconosciuto 1 punto per ogni anno effettivo di servizio con frazioni di 0,5 punti per non meno di 6 mesi di servizio.

### **SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE**

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno pervenire ad A.P.A.F. – Località Piazza snc, 23831 Casargo (LC) entro e non oltre il giorno **giovedì 18 febbraio 2021 alle ore 12.00** mediante una delle seguenti modalità, a pena di esclusione:

- A mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, entro il termine fissato dal presente avviso. Non verranno comunque ammessi i candidati le cui domande, ancorché spedite in tempo utile per raccomandata postale, pervengano oltre il termine ultimo fissato dal presente avviso.
- A mezzo PEC inviata a [apaf@legalmail.it](mailto:apaf@legalmail.it) entro il termine fissato dal presente avviso.
- Recapito a mano previo appuntamento da concordare via e-mail ([segreteria@cfpacasargo.it](mailto:segreteria@cfpacasargo.it)).

Si precisa che, a pena di esclusione, le domande dovranno essere presentate in busta chiusa e sigillata su tutti i lembi riportante il mittente e la seguente dicitura: "DOMANDA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI CANDIDATI IDONEI ALL'ASSUNZIONE PRESSO APAF – FIGURA RESPONSABILE AMMINISTRATIVO"

Nella domanda ogni candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e a pena di esclusione quanto segue:

1. il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita
2. il codice fiscale
3. il recapito, il tel. e l'e-mail (da utilizzare per eventuali successive comunicazioni)
4. i titoli di studio posseduti
5. di essere consapevole delle dichiarazioni rese e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci

I candidati dovranno versare un contributo di € 25,00 ad APAF per partecipare alla selezione, non rimborsabile in caso di rinuncia. Tale contributo per le spese di selezione dei candidati verrà utilizzato per coprire i costi di pubblicità sui media e della Commissione esaminatrice.

### **DOCUMENTAZIONE RICHIESTA (a pena di esclusione)**

1. Domanda di candidatura e modulo dichiarazione periodi di servizio, secondo lo schema allegato (da sottoscrivere con firma non autenticata)
2. Copia del documento di identità in corso di validità
3. Copia del titolo di studio conseguito o relativa autocertificazione ai sensi di legge
4. Curriculum Vitae in formato europeo (da unire alla domanda di partecipazione), firmato in originale, a pena di esclusione e datato, che dettagli le competenze possedute e le esperienze maturate
5. Informativa sottoscritta per ricevuta, ai sensi del GDPR UE 2016/679, sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali del candidato, secondo il modello allegato
6. Documento che attesti il versamento di € 25,00 ad APAF – Agenzia Provinciale per le Attività Formative con Bonifico Bancario (IBAN **IT71N056965200000002215X51**, Banca Popolare di Sondrio, Filiale di Primaluna) con causale: "contributo per spese di selezione Avviso Responsabile amministrativo".

### **MODALITA' DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo di APAF, sede del CFP Alberghiero di Casargo e sul sito web di APAF ([www.cfpacasargo.it](http://www.cfpacasargo.it)).

La Commissione valuterà preliminarmente la presenza della documentazione richiesta e successivamente i requisiti minimi generali e specifici relativi all'ammissibilità delle domande. Procederà di seguito ad assegnare i punteggi dei titoli e dell'esperienza secondo i criteri più avanti specificati.

In caso di ammissione il candidato dovrà sostenere un colloquio finalizzato all'approfondimento delle competenze e delle attitudini possedute rispetto alla figura professionale per la quale si candida.

L'elenco degli ammessi al colloquio con i punteggi assegnati dei titoli e dell'esperienza e con il calendario dei colloqui sarà pubblicato all'Albo di APAF, sede del CFP Alberghiero di Casargo e sul sito web di APAF ([www.cfpacasargo.it](http://www.cfpacasargo.it)).

**Il colloquio si svolgerà nella sede operativa del CFP Alberghiero di Casargo, Località Piazza snc.**

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla candidatura. La selezione comprende la valutazione dei titoli, dell'esperienza e del colloquio.

Il **colloquio** verrà realizzato da esperti di provata competenza e sarà finalizzato alla rilevazione delle seguenti competenze tecnico-professionali e trasversali:

- Conoscere la normativa vigente in Lombardia sull'accREDITamento degli Enti di formazione (L.r. 22/2006, L.r. 19/2007, DGR n. 2412 del 26/10/2011, Decreto regionale n. 10187 del 13/11/2012, Decreto regionale n. 9749 del 31/10/2012)
- conoscere e gestire gli adempimenti amministrativi connessi ai progetti finanziati tramite il canale della dote unica
- Conoscere la Contabilità e il Bilancio nelle Aziende Speciali a totale partecipazione pubblica
- Conoscere la normativa fiscale e tributaria nelle Aziende Speciali a totale partecipazione pubblica
- Gestire l'amministrazione del Personale rispetto ai CCNL degli Enti Locali e della Formazione Professionale
- Conoscere la normativa vigente del Codice degli Appalti
- Conoscere e interagire con enti di formazione, aziende e istituzioni del territorio provinciale
- Gestire le relazioni interpersonali e comunicare
- Affrontare e risolvere problemi
- Utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse
- Conoscere la lingua inglese

I **criteri di valutazione** saranno i seguenti:

Titolo di studio: max 5 punti: 1 punto per il superamento di un corso IFTS o ITS post-diploma in area professionale congruente o per la Laurea triennale, 2 punti per la Laurea triennale in area professionale congruente o per la Laurea specialistica o di vecchio ordinamento, 3 punti per la Laurea specialistica o di vecchio ordinamento in area professionale congruente, 1 punto per Master post-universitario in area professionale congruente, 1 punto per abilitazione alla professione di commercialista

Titolo di esperienza: max 5 punti: verrà riconosciuto 1 punto per ogni anno effettivo di servizio come responsabile amministrativo, con frazioni di 0,5 punti per non meno di 6 mesi di servizio

- Colloquio (max 20 punti, minimo 14 punti per considerare superato il colloquio): si accerterà il possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dei compiti previsti e sopra esplicitati.

Concorreranno alla formazione della graduatoria i candidati ammissibili che abbiano superato il colloquio. La votazione finale complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dell'esperienza alla somma del voto conseguito nel colloquio.

### **APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Espletata la selezione, la Commissione formulerà la graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato. In caso di parità di punteggio sarà data precedenza al candidato uomo o donna più giovane d'età (legge 191/1998, art. 2, comma 9).

Le graduatorie saranno pubblicate all'Albo di APAF, sede del CFP Alberghiero di Casargo e sul sito web di APAF ([www.cfpacasargo.it](http://www.cfpacasargo.it)).

**L'inserimento del candidato nelle graduatorie oggetto del presente avviso non costituisce diritto di assunzione e neppure di conferimento di incarichi.**

### **TIPOLOGIA DEL CONTRATTO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

A.P.A.F. provvederà, secondo i propri fabbisogni, a proporre l'assunzione a tempo indeterminato seguendo la graduatoria, applicando quanto previsto dal CCNL per la Formazione Professionale.

**Il Direttore di A.P.A.F.**  
*Marco Cimino*

## DOMANDA DI CANDIDATURA

Il/La sottoscritto/a  
(cognome e nome) \_\_\_\_\_

Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Recapito: Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

cell. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di partecipare alla selezione per la formazione di graduatorie di candidati idonei all'assunzione presso A.P.A.F. - sede prevalente del CFP Alberghiero di Casargo per la seguente figura:

- RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole della sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445,

### DICHIARA

- di essere in possesso dei titoli e della comprovata esperienza professionale correlata ai requisiti specifici della figura professionale richiesta, come da curriculum vitae allegato;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana
- di essere in possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea e cioè \_\_\_\_\_;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di avere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, sollevando A.P.A.F. da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili alla mancata comunicazione.

Il/La sottoscritto/a riconosce quale unici strumenti di comunicazione inerenti il presente Avviso il sito web di APAF [www.cfpacasargo.it](http://www.cfpacasargo.it) e l'Albo di APAF nella sede del CFPA di Casargo.

Allega:

- curriculum vitae formato europeo, firmato e datato;
- fotocopia della carta di identità del dichiarante;
- fotocopia del titolo di studio del dichiarante o relativa autocertificazione ai sensi di legge;
- modulo "Dichiarazione periodi di servizio", secondo lo schema allegato;
- Informativa sottoscritta per ricevuta, ai sensi del GDPR UE 2016/679, sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali del candidato;
- documento che attesti il versamento di € 25,00 ad APAF – Agenzia Provinciale per le Attività Formative con Bonifico Bancario (IBAN **IT71N056965200000000215X51**, Banca Popolare di Sondrio, Filiale di Primaluna) con causale: "contributo per spese di selezione Avviso Collaboratore di segreteria e reception"

(Luogo e data)\_\_\_\_\_ (Firma)\_\_\_\_\_

## **DICHIARAZIONE PERIODI DI SERVIZIO**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Residente nel comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

ai fini della valutazione dei titoli di esperienza professionale previsti dall'avviso per la formazione di una graduatoria di candidati idonei all'assunzione presso APAF figura professionale: **RESPONSABILE AMMINISTRATIVO**

sotto la propria responsabilità e consapevole della sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445,

### **DICHIARA**

di aver prestato i seguenti periodi di servizio come Responsabile Amministrativo:

Tipo, natura, denominazione e sede di servizio	Tipologia contratto di lavoro	Data inizio servizio	Data fine servizio

(Luogo e data) \_\_\_\_\_ (Firma) \_\_\_\_\_