

AVVISO DI SELEZIONE

PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A TEMPO DETERMINATO

DI DIRETTORE GENERALE DI SILFIspa

(RIF. DG 06/25)

SILFI Società Illuminazione Firenze e servizi smart city società per azioni, di seguito solo **SILFIspa**, con sede legale in Firenze (FI), Via dei della Robbia, 47, il cui logo identificativo è dal 24 settembre 2021 “Firenze smart”, visto l’art. 13 dello Statuto Sociale il quale prevede che “Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di nominare un Direttore Generale determinandone i poteri e gli emolumenti”, e in attuazione della delibera del Consiglio di Amministrazione del **30/10/2025**, **intende procedere** con le modalità e alle condizioni di cui al presente avviso e in conformità a quanto previsto dal proprio “Regolamento interno per il reclutamento del personale” per quanto applicabile, allo svolgimento di una selezione pubblica per **il conferimento dell’incarico, a tempo determinato, di DIRETTORE GENERALE di SILFIspa**.

1. Profilo professionale ricercato

SILFIspa è una società per azioni a totale partecipazione pubblica a cui sono affidati, fra l’altro, i servizi relativi alla costruzione, progettazione, installazione, manutenzione e gestione di impianti di illuminazione pubblica, di impianti semaforici o simili o comunque attinenti alla viabilità stradale, la gestione della smart city control room di ambito metropolitano, la fornitura di servizi evoluti e prodotti integrati per la realizzazione della città intelligente, la fornitura di servizi a supporto dell’e-government, la gestione di servizi informativi territoriali, lo sviluppo di SW, la gestione del contact center 055055, lo sviluppo e gestione di servizi multicanali rivolti a cittadini, visitatori e attività economiche ospitati nel Centro Servizi Territoriale (CST), sistema costituito da hardware e software opportunamente integrati e configurati tra loro per l’erogazione dei servizi digitali e servizi di comunicazione e informazione istituzionale a favore della Città Metropolitana di Firenze

In tale contesto la figura professionale ricercata dovrà svolgere le seguenti funzioni:

1. dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
2. rappresentanza societaria per le funzioni a lui delegate nonché, in caso di assenza e/o impedimento dell’Organo Amministrativo, il potere di rappresentare la Società dinanzi all’autorità giudiziaria ordinaria, amministrativa e tributaria in qualunque stato e grado con conseguente possibilità di nominare avvocati;
3. poteri di ordinaria amministrazione per la gestione dei servizi affidati alla Società, ha tutti i poteri di direzione e gestione del personale e propone all’Organo Amministrativo modificazioni dei rapporti di lavoro aventi incidenza di carattere economico (livelli, superminimi etc.);
4. coordina le attività produttive gestionali, organizzative e di controllo anche individuando figure delegate alle diverse funzioni;
5. viene espressamente delegato ai sensi dell’art. 16 del d.lgs 81/2008 per l’adempimento di tutti gli obblighi discendenti dal testo unico sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nei limiti di organizzazione, gestione, controllo e spesa conferitigli, salvi gli obblighi non delegabili ai sensi dell’art. 17 del citato decreto relativamente a: a) valutazione dei rischi con conseguente elaborazione del documento ex art. 28; b) designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi a tal fine richiedere l’osservanza da parte dei singoli lavoratori degli obblighi e prescrizioni di cui al del d.lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni in ordine al corretto adempimento degli obblighi di informazione, formazione e addestramento la cui corretta gestione risulti attuata in conformità alla norma ISO 45001;
6. predisporre l’Organigramma e ogni modifica successiva, per il funzionamento aziendale, da sottoporre all’approvazione del Consiglio di Amministrazione;
7. concorrere ad incanti, licitazioni, appalti concorso, trattative private e gare in genere per assunzione di forniture e lavori inerenti l’oggetto sociale, stipulare le convenzioni e compiere tutte le pratiche connesse a tali atti a nome della Società, con lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni ed altri Enti pubblici, e perciò presentare offerte per partecipare a gare di appalto, sottoscrivere documenti, atti, offerte e contratti fino ad euro 300.000 (trecentomila/00) per ciascuna gara. Effettuare depositi cauzionali e ritirarli, rilasciando le relative quietanze, riscuotere somme e valori per darne scarico, il tutto con esonero di responsabilità per le amministrazioni ed enti interessati;

8. stipulare contratti in genere, anche in esecuzione degli affidamenti di cui al Codice degli Appalti, fissandone le condizioni e darvi esecuzione fino ad euro 300.000 (trecentomila/00) per ciascun contratto;
9. apporre la firma di autorizzazione sui pagamenti disposti dalla Società, congiuntamente e/o disgiuntamente all'incaricato del competente servizio amministrativo-finanziario entro il limite di 700.000 (settecentomila/00) euro per ogni singolo atto;
10. affidare lavori ed incarichi in ambito di progettazione e sicurezza, direzione e collaudi, procedere all'acquisto di beni e servizi, nel rispetto della normativa relativa agli appalti pubblici assumendo anche il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) con facoltà di delega a soggetti diversi;
11. gestire presso qualsiasi cassa o banca conti correnti a nome della Società, disponendo sopra di essi anche allo scoperto, per lettera o mediante emissione di assegni o bonifici, nei limiti di affidamento accordato da ciascuna banca. Girare alla banca, sia per lo sconto che per l'incasso, effetti cambiari, assegni bancari e circolari, vaglia ed altri effetti, compiere in genere ogni operazione bancaria con addebito od accredito in conti correnti della Società;
12. promuovere, per controversie di importo non superiore ad euro 100.000 (centomila/00) azioni giudiziarie in qualsiasi causa ed in ogni grado di giudizio anche per i giudizi di Cassazione e dinanzi al Consiglio di Stato, in sede di arbitrato e nelle procedure fallimentari, nonché azioni amministrative in ogni grado di competenza, costituirsi parte civile. Sempre entro il limite di importo di cui sopra, rappresentare la Società in cause sia attive che passive avanti qualsiasi Organo giudicante. Per le azioni giudiziarie ed amministrative di cui sopra potrà nominare procuratori legali ed avvocati, eleggere domicili ai fini giudiziali per ogni effetto di legge, eseguire sentenze, impugnarle, fare atti esecutivi e conservativi, fare transazioni e concordati, nominare e revocare periti, presentare ricorsi, fare opposizioni alle ingiunzioni ed in genere firmare atti attinenti a qualsiasi pratica che concerne imposte, tasse, oneri, tributi, di ogni genere e denominazione con l'amministrazione finanziaria;
13. assumere a tempo indeterminato od a termine, nel rispetto dell'art. 18 D.L. 112/2008, convertito con Legge n. 133/2008 e comunque in osservanza delle norme vigenti, nell'ambito dell'organico fissato dal Consiglio di Amministrazione - con esclusione del personale dirigente - impiegati ed operai, proponendo il trattamento economico oltre a mansioni, compiti e funzioni, le qualifiche, le categorie, le retribuzioni i compensi o le attribuzioni nei limiti delle normative vigenti e dei contratti di lavoro, nonché adottare i provvedimenti disciplinari inferiori al licenziamento. Provvedere all'applicazione, in genere, dei contratti di lavoro relativi e degli accordi aziendali con il personale dipendente e dare disposizioni con poteri decisionali e dispositivi per il regolare funzionamento della Società;
14. rappresentare la Società con le Organizzazioni Sindacali di categoria ed imprenditoriali, presso gli uffici del lavoro ed i Collegi di conciliazione ed arbitrato, gli istituti previdenziali, esistenziali ed assicurativi con ogni inerente facoltà ivi compresa la facoltà di conciliare e transigere attenendosi in tali casi alle preventive determinazioni che saranno assunte in merito dal Consiglio di Amministrazione, potendo delegare a tal fine dipendenti della Società con apposita disposizione;
15. rappresentare, in quanto delegato del Presidente, la Società in assemblee di altre Società, associazioni ed enti, partecipando alle relative votazioni ove delegato a farlo;
16. rilasciare certificazioni e dichiarazioni per la denuncia dei redditi del personale, firmare estratti dei libri paga e attestazioni riguardanti il personale;
17. rappresentare la Società nelle procedure fallimentari, fare istanza per dichiarazione di fallimento, fare insinuazioni di credito, chiedere sequestri anche presso creditori, assentire a concordati, fare qualsiasi atto in relazione al credito insinuato, accettare riparti e liquidazioni, fare opposizioni;
18. rappresentare la Società in trattative per contratti collettivi o aziendali di lavoro in riunioni ed assemblee delle associazioni dei datori di lavoro e nei rapporti con il personale dipendente ed in tutte, indistintamente, le pendenze e vertenze di ogni genere che riguardino il personale dipendente della Società;
19. rappresentare la Società nei confronti dell'Agenzia delle entrate, dell'Agenzia del Territorio, dell'Agenzia delle Dogane, nonché nei confronti di Inps, Inail ed ogni altro ente assistenziale o previdenziale anche integrativo (es. Cometa, Fasi, etc...) per qualsiasi adempimento, contraddittorio e contestazione con poteri di definire eventuali contenziosi o accertamenti entro i 100.000 (centomila/00) euro, informando preventivamente il Consiglio di Amministrazione, nonché di chiedere rimborsi e/o effettuare compensazioni di tributi e contributi senza limiti di importo; a fronte di crediti verso l'erario superiori ad

- 100.000 (centomila/00) la scelta di chiederne il rimborso o usarli in compensazione dovrà tuttavia essere effettuata previa consultazione (anche informale) con il Consiglio di Amministrazione;
20. acquistare, anche a mezzo leasing, vendere e permutare automezzi, firmare l'atto relativo, incassare il prezzo rilasciandone quietanza, consentire le relative trascrizioni e volture presso il Pubblico Registro Automobilistico;
 21. esigere o riscuotere tanto da privati che da qualsiasi istituto o banca od ente, da qualsiasi amministrazione sia pubblica che privata, nonché da qualsiasi ufficio, tesoreria o cassa dello Stato, delle Regioni, delle Province, dei Comuni, di consorzi, degli Enti parastatali e morali, ivi compresa la Cassa Depositi e Prestiti, qualsiasi somma, sia per capitale che per interessi, dovuta alla Società, nonché valori e titoli depositati e rendersi cessionari di quelli che eventualmente e per qualsiasi titolo o causa venissero ceduti alla Società ed a tale effetto redigere, firmare e presentare domande e dichiarazioni, rilasciare quietanze liberatorie della somma riscossa, quietanzare mandati di pagamento ed in genere di fare quanto occorre per la completa esecuzione di tali incarichi;
 22. ritirare da uffici postali, ferroviari o da altro vettore, merci con o senza assegno, pacchi, plichi raccomandati ed assicurati, provvedere allo svincolo, alla spedizione ed al ritiro delle merci, presentando all'occorrenza ricorsi, reclami, protesti per avaria o ritardi, rilasciare la relativa quietanza, firmare le bollette doganali, incaricando anche altri di questi servizi sotto la sua responsabilità;
 23. conferire ad istituti di credito procure per incasso di mandati a qualsiasi titolo dovuti alla Società;
 24. stipulare, secondo la normativa vigente, in esecuzione di delibere del Consiglio di Amministrazione contratti di assicurazione per immobili ed autoveicoli per il rischio di infortunio del personale tutto, per la responsabilità civile verso terzi, nonché per qualsiasi altro rischio;
 25. nominare consulenti aziendali fissando la materia e la durata della consulenza e determinando l'ammontare degli oneri e l'importo di ogni altra spesa relativa o rimborso, competenza e parcella professionale nell'osservanza delle procedure ad evidenza e nei limiti imposti dalle norme per il contenimento dei relativi costi;
 26. predisporre il progetto di bilancio di esercizio da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione per la conseguente redazione della proposta di bilancio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei soci;
 27. predisporre, di concerto con il Responsabile del Servizio, in coerenza con il Contratto Generale di Servizio in essere con il Comune di Firenze, per la conseguente approvazione del Consiglio di Amministrazione, il progetto del Piano triennale degli interventi ed il budget di aggiornamento annuale e ogni modifica successiva di detti documenti;
 28. curare l'adempimento delle prescrizioni in materia di privacy (assumendosi la veste di Responsabile del trattamento dati);
 29. firmare la corrispondenza ed ogni altro documento relativo agli oggetti di cui al presente mandato;
 30. collaborare, curare i rapporti ed ottemperare alle richieste di informazioni dell'organismo di controllo analogo.

NB: La carica di Direttore Generale è da intendersi full time ed è pertanto incompatibile con qualsiasi altro lavoro dipendente, autonomo o d'impresa.

1.1. Trattamento economico, normativo e previdenziale

Con il candidato prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per la durata di 36 (trentasei) mesi ed a scadenza – a discrezione del Consiglio di Amministrazione della Società – potrà essere facoltativamente rinnovato fino ad un massimo di ulteriori 36 (trentasei) mesi.

L'entità del trattamento economico spettante al Direttore Generale, in funzione delle deleghe attribuite, è definita in € 100.000/00 (centomila/00) annui lordi.

Previo valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione, verrà corrisposta una retribuzione variabile incentivante, nei limiti del 20% (ventipercento) massimo della retribuzione di cui al punto precedente.

La Società si riserva il diritto di rivedere i termini economici e di durata del contratto di lavoro che sarà stipulato con il Direttore Generale, al verificarsi di operazioni straordinarie di riassetto societario che siano deliberate dall'Assemblea.

Per tutti gli ulteriori profili riguardanti il rapporto di lavoro si farà riferimento al CCNL per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla disciplina vigente.

2. Requisiti di ammissione alla selezione

Sono ammessi a partecipare alla presente selezione i soggetti che, al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- A. età non inferiore a 18 anni;
- B. cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono, tra l'altro, godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta ed essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. Possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea purché titolari del diritto soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, i cittadini di Paesi terzi titolari dello status di rifugiato ed i cittadini di Paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria. Per tutti è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta ed il possesso di tutti gli altri requisiti prescritti;
- C. godimento dei diritti civili e politici;
- D. per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, essere in regola con gli obblighi di leva;
- E. idoneità psicofisica al profilo da ricoprire ed alle mansioni da svolgere (per gli appartenenti alle categorie di cui alla Legge n. 68 del 1999 dovrà essere accertata la capacità lavorativa e che il grado di invalidità non sia di pregiudizio alla salute o alla incolumità degli altri operatori o alla sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro). E' fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla Legge italiana n. 104 del 1992;
- F. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare da società pubblica o privata;
- G. non essere decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero non essere stati collocati a riposo ai sensi della legislazione vigente (in Italia legge 24 maggio 1970 n. 336 e successive modificazioni ed integrazioni), nonché non aver fruito del collocamento a riposo ai sensi della legislazione vigente (in Italia D.P.R. 30 giugno 1972 n. 748);
- H. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- I. non essere coinvolto in alcun procedimento amministrativo o giudiziario derivante da incarichi professionali conferiti da Pubbliche Amministrazioni che abbia comportato vantaggi per SILFIspa negli ultimi 12 mesi in osservanza del d.lgs. 231/01;
- J. non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001;

Requisiti specifici OBBLIGATORI per l'accesso alla selezione:

- 1. **diploma di Laurea di II° Livello**, conseguito secondo il vecchio ordinamento universitario ante D.M. 509/99, oppure **Laurea Specialistica ex D.M. 509/1999** oppure **Laurea Magistrale ex D.M. 270/2004**. In caso di titolo di studio conseguito all'estero il titolo deve essere accompagnato dal provvedimento di riconoscimento o di equiparazione, nelle forme previste dalla normativa vigente.
- 2. **specificata esperienza professionale di almeno otto anni** presso pubbliche amministrazioni, enti economici pubblici o privati, società pubbliche o private, in posizioni di Direzione Generale con forte autonomia gestionale e responsabilità diretta della gestione delle risorse umane.

3. **non aver esercitato** mansioni di Amministratore Delegato o Direttore Generale in società “in house” o società non quotate (pubbliche e private) o aziende pubbliche, che abbiano riportato un risultato economico negativo per due anni consecutivi;

I candidati dovranno possedere i suddetti requisiti al momento della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

Titoli preferenziali, ULTERIORI rispetto ai requisiti di ammissione sopra specificati e soggetti a valutazione:

- **Laurea in Economia in corsi di laurea orientati al governo e direzione di impresa o di Master post-universitari equivalenti;** tutto ciò in relazione alle responsabilità e competenze proprie del ruolo chiave del Direttore Generale nel management economico-finanziario della Società. Si esplicitano in particolare, tra tali funzioni, la necessità di continua predisposizione di bilanci consuntivi infrannuali e budget previsionali – con cadenza minima trimestrale - per il Consiglio di Amministrazione e di tutte le informative di contenuto prettamente economico da fornire per legge ai Soci, al Collegio Sindacale, al Revisore Contabile ed all’OdV;
- **specificata esperienza professionale** in posizione di Direttore Generale nel settore della Pubblica Amministrazione nelle aziende di servizi pubblici locali o in società “in house providing” in ragione della peculiarità della normativa ivi applicabile;

3. Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta, pena l'esclusione, **in lingua italiana e in carta semplice, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo allegato al presente avviso (allegato A)**, compilato in tutte le sue parti.

Nella domanda di partecipazione, **debitamente compilata, datata e firmata**, i candidati sono tenuti a dichiarare, nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione, fra l'altro, i propri dati anagrafici ed il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

L'omissione o l'incompletezza di una o più delle informazioni da inserire nella domanda di partecipazione, non richieste a pena di esclusione o di decadenza, potrà essere regolarizzata mediante produzione di dichiarazione integrativa, su richiesta della Commissione, entro un termine ristretto da questa fissato e comunicato.

Alla domanda, a pena di inammissibilità della candidatura, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. **Una copia fotostatica, chiara e leggibile, di un proprio documento di identità valido alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda;**
2. **Il curriculum vitae (CV), formativo-professionale, del candidato/a datato e sottoscritto. Il CV dovrà essere redatto in lingua italiana ed in formato europeo.**

SILFIspa si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Le dichiarazioni false e/o inesatte comporteranno l'esclusione del candidato/a dalla selezione o dalla graduatoria e la denuncia all'Autorità Giudiziaria. Se tali circostanze dovessero emergere in un momento successivo alla eventuale assunzione comporteranno la risoluzione del rapporto di lavoro.

4. Modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando esclusivamente l'allegato Modello di domanda, corredata di tutti i documenti obbligatori richiesti, dovrà essere inviata secondo le seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata A/R per mezzo del servizio postale, ovvero mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati al seguente indirizzo (non fa fede la data e del timbro postale ma esclusivamente la data e l'ora di consegna): SILFIspa, Via Dei della Robbia, 47 - 50132 Firenze (FI). Si precisa che la busta chiusa, contenente la domanda e gli allegati richiesti, dovrà riportare all'esterno **le generalità del mittente** e la dicitura: **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica RIF. DG 06_25;**

- consegnata a mano presso SILFIspa, Via Dei della Robbia, 47 – 50132 Firenze (FI), nel rispetto delle seguenti giornate e fasce orarie: dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 17,30 – festivi infrasettimanali esclusi. In questo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con indicazione della data e dell'ora della ricezione. Si precisa che la busta chiusa, contenente la domanda e gli allegati richiesti, dovrà riportare all'esterno **le generalità del mittente** e la dicitura: **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica RIF. DG 06_25;**
- via telematica, tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo **silfispa@pec.it** (fa fede la data e l'orario della ricevuta di consegna). I documenti (domanda e allegati) dovranno essere sottoscritti con firma autografa acquisita mediante scansione, oppure firmati digitalmente. La domanda e gli allegati andranno scansionati e inviati in formato pdf. L'oggetto deve riportare la dicitura **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica RIF. DG 06_25 e le generalità del mittente**. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68. Tutta la documentazione richiesta (domanda e relativi allegati) dovrà essere contenuta in una sola mail inviata per PEC; non saranno accettate mail contenenti singoli documenti o documenti parziali anche ad integrazione della domanda di partecipazione precedentemente trasmessa. Nel caso di ricezione di più mail, verrà presa in esame solo l'ultima mail ricevuta, secondo l'ordine cronologico, dal sistema di PEC di SILFIspa. Eventuali disguidi nel recapito, determinati dalla mancata apposizione della suddetta dicitura nell'oggetto della mail trasmessa per posta elettronica certificata, nonché in particolare disguidi nel recapito a mezzo posta elettronica certificata determinati dal superamento della dimensione massima del messaggio consentita dal concessionario del servizio di posta elettronica certificata, ovvero dal mancato rispetto delle disposizioni previste dal certificatore per l'accettazione e consegna della mail, saranno imputabili esclusivamente al candidato/a che pertanto non potrà sollevare eccezioni di sorta in merito.

La domanda ed i relativi documenti allegati dovranno pervenire tassativamente

entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 09 dicembre 2025

Il recapito è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità di SILFIspa per il mancato o tardivo recapito.

A tal fine si specifica che non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, siano pervenute oltre il termine perentorio previsto.

5. Commissione valutatrice

La Commissione valutatrice sarà costituita complessivamente di tre membri, in conformità a quanto previsto dal Regolamento interno per il reclutamento del personale di SILFIspa.

6. Ammissione alla selezione

La Commissione alla prima riunione, rilevata l'identità dei candidati, accerta l'assenza di incompatibilità tra i propri membri e i candidati e quindi procede all'ammissione o all'esclusione degli stessi alla selezione.

L'ammissione o l'esclusione dei candidati alle procedure selettive viene disposta previa istruttoria delle istanze pervenute, consistente nella verifica dei requisiti individuati dal presente avviso come necessari ai fini della partecipazione.

La valutazione delle domande pervenute verrà effettuata dopo la scadenza del termine per la loro presentazione.

Ad ogni candidato/a sarà associato un codice alfanumerico, che lo identificherà in ogni fase successiva della selezione e nelle pubblicazioni: tale codice sarà costituito dall'iniziale del nome, dall'iniziale e dalla prima consonante del cognome (o, se non presenti consonanti, dalla prima vocale), seguite da 4 cifre, due per la data di nascita e due per il mese di nascita. (es: al candidato Mario Rossi, nato il 01/07/1970, verrà assegnato il codice identificativo: MRS0107 – alla candidata Maria Dei, nata il 01/01/1980, verrà assegnato il codice identificativo MDE0101).

L'elenco degli ammessi/esclusi verrà reso noto tramite pubblicazione sul sito internet di SILFIspa:

www.firenzsmart.it ➔ società trasparente ➔ selezione del personale

utilizzando il predetto codice identificativo associato al candidato/a.

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- il mancato possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso di selezione entro il termine di scadenza della domanda di partecipazione;
- la mancata ricezione da parte di SILFIspa della domanda entro i termini indicati al punto 4 del presente avviso, anche se dovuta a fatto non imputabile al candidato/a;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità di trasmissione diverse da quelle indicate al punto 4 del presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione secondo le modalità descritte al punto 3 del presente avviso;
- l'omessa allegazione anche di uno solo degli allegati previsti al punto 3 del presente avviso;

La Commissione può disporre l'ammissione con riserva dei candidati per i quali si rendano necessarie integrazioni o perfezionamenti delle domande di ammissione presentate per incompletezza o comunque per irregolarità sanabili; allo stesso modo potrà procedere nei casi in cui sorgano dubbi sul possesso dei requisiti di ammissione. In quest'ultimo caso lo scioglimento della riserva sarà subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Un ulteriore accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, verrà effettuato al momento dell'assunzione. In tale caso gli interessati, su richiesta di SILFIspa, saranno tenuti alla presentazione, nel termine che verrà loro indicato, dei documenti comprovanti il possesso dei suddetti requisiti nonché a presentare la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali, pena la mancata assunzione e la cancellazione dalla lista degli idonei.

Il candidato/a che non risulti in possesso dei requisiti prescritti o che risulti aver dichiarato il falso, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti sulla base degli stessi, sarà passibile di sanzioni penali ai sensi di legge.

7. Comunicazioni

Ogni avviso o comunicazione relativi alla selezione (**luogo e date delle prove**, loro risultati ecc.) saranno effettuati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet di SILFIspa: www.firenzesmart.it ➔ **società trasparente ➔ selezione del personale**

Tali forme di avvisi sostituiranno qualsiasi altro tipo di comunicato, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori comunicazioni.

La consultazione degli avvisi è un onere dei candidati che non potranno imputare a SILFIspa alcuna responsabilità per la mancata visione/lettura delle comunicazioni stesse.

In caso di ammissione con riserva, verranno comunicati personalmente all'interessato a mezzo posta elettronica o PEC (ai recapiti indicati dal candidato/a nella domanda), la specificazione delle integrazioni necessarie ed il termine entro cui si dovrà, pena l'esclusione dalla selezione, sanare l'irregolarità.

SILFIspa declina, fin da ora, ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dei recapiti indicati dal candidato/a, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, per eventuali ritardi nelle comunicazioni derivanti dall'utilizzo di un errato recapito indicato dal candidato/a o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

I candidati e, successivamente, coloro che siano inseriti nella graduatoria di merito, hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente e per iscritto a SILFIspa ogni cambiamento dei recapiti nel periodo di vigenza della graduatoria stessa, non assumendo la Società alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità presso il recapito comunicato.

8. Valutazione delle candidature

La valutazione sarà svolta da parte di apposita Commissione che in una prima fase selezionerà i soli candidati in possesso dei requisiti richiesti dal precedente articolo 1.

Per i candidati ammessi la Commissione procederà all'analisi dei curricula e individuerà le candidature meritevoli da sottoporre a colloqui individuali atti a meglio approfondire le caratteristiche personali e professionali mediante l'analisi del profilo lavorativo complessivamente maturato da ciascuno, la rilevazione del percorso di carriera, le competenze tecniche acquisite e le opportune considerazioni motivazionali ed attitudinali rispetto al ruolo da ricoprire.

I criteri specifici di valutazione dei curricula e del colloquio, nonché i relativi punteggi, saranno previamente stabiliti dalla Commissione e recepiti negli appositi verbali dei lavori delle sedute.

L'elenco dei candidati selezionati per i colloqui individuali sarà pubblicato secondo quanto indicato all'articolo 7.

La mancata presentazione al colloquio costituirà motivo di esclusione.

Al termine dei colloqui individuali la Commissione potrà selezionare fino ad un massimo di tre candidati da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione il quale, dopo le opportune valutazioni, procederà con quanto di propria competenza.

9. Affidamento dell'incarico

Il superamento della selezione non costituisce di per sé alcun titolo al ricevimento dell'incarico di Direttore generale.

Il/la candidato/a dovrà comprovare con idonee certificazioni il possesso dei titoli/requisiti autocertificati ai fini della partecipazione alla selezione.

Nel caso in cui l'accertamento dia esito negativo non si procederà all'assunzione e il candidato/a verrà escluso dalla graduatoria.

In ogni caso l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualsiasi momento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Prima del conferimento dell'incarico SILFIspa procederà, ai sensi e nei limiti di Legge, all'accertamento dell'idoneità psicofisica alle mansioni oggetto della selezione. Il conferimento dell'incarico sarà subordinata all'esito positivo di tali accertamenti effettuati secondo il protocollo sanitario stabilito dal Medico Competente aziendale. La non idoneità comporta inoltre l'esclusione dalla graduatoria.

Il conferimento dell'incarico al vincitore o, nel caso di scorrimento della graduatoria, dei candidati idonei risultati in possesso dei prescritti requisiti, avviene mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCNL vigente per la Società (Dirigenti Industria – Aziende produttrici di beni e servizi).

L'efficacia del contratto individuale è subordinata al superamento di un periodo di prova ai sensi del vigente CCNL in ragione della categoria professionale di inserimento prevista nell'avviso.

In caso di rifiuto o rinuncia o impossibilità di accettare l'incarico nei termini richiesti dalla Società, si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

10. Ulteriori disposizioni

SILFIspa adotta un proprio *Codice Etico e di comportamento* pubblicato sul sito aziendale al quale ciascun lavoratore sarà tenuto ad uniformarsi, accettandone i contenuti e rispettandone le prescrizioni.

Ai sensi del d. lgs. 198/2006 sono garantite pari opportunità tra uomo e donna.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione costituisce implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso.

La mera partecipazione alla selezione non farà nascere alcun diritto in capo al candidato/a, compreso il diritto al rimborso delle spese eventualmente sostenute.

La presente selezione è disciplinata oltre che dal presente avviso, dal "Regolamento interno per il reclutamento del personale" adottato dalla Società e disponibile sul sito web della Società.

E' facoltà della Società prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

E' facoltà, altresì, della Società procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande nel caso in cui si presentino motivate esigenze.

La pubblicazione dell'avviso di proroga o di riapertura avviene con le medesime modalità di pubblicazione del presente avviso.

Restano valide le domande presentate in precedenza.

E' facoltà della Società, qualora l'interesse tecnico organizzativo aziendale lo richieda, procedere con provvedimento motivato alla modifica dell'avviso in qualsiasi momento della procedura selettiva.

E' ulteriore facoltà della Società disporre, qualora l'interesse tecnico organizzativo aziendale lo richieda, la revoca dell'avviso in qualsiasi momento della procedura di selezione, purché prima della pubblicazione della graduatoria, ovvero, anche successivamente a detta pubblicazione, non procedere ad alcuna assunzione una volta terminato il procedimento, ferma restando in tal caso la validità della graduatoria medesima per il periodo indicato nell'avviso.

I provvedimenti di modifica o revoca verranno comunicati a tutti i candidati che vi abbiano interesse e si procederà alla pubblicazione con le medesime modalità di pubblicazione del presente avviso.

Il presente avviso di selezione è pubblicato e disponibile presso il sito internet di SILFIspa:

www.firenzesmart.it ➔ **società trasparente** ➔ **selezione del personale**

L'eventuale accesso alla documentazione attinente al presente procedimento è possibile successivamente alla conclusione del medesimo con le modalità previste dal Regolamento di accesso agli atti e ai documenti amministrativi di SILFIspa pubblicato sul sito aziendale.

Il responsabile per l'accesso agli atti è la dott.ssa Rossella Chirulli.

Per chiarimenti o informazioni i candidati potranno contattare SILFIspa inviando una e-mail all'indirizzo: walter.guerrieri@firenzesmart.it

11. Tutela della privacy

Ai fini del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 si informa che:

i dati personali forniti dai candidati in funzione della presente selezione, verranno utilizzati esclusivamente ai fini della stessa, per la sua durata e per il tempo di validità della graduatoria formulata in conseguenza della selezione.

Il trattamento dei dati personali è effettuato dalle persone preposte alla gestione del procedimento amministrativo, anche da parte della commissione esaminatrice, mediante elaborazioni manuali o strumenti elettronici o comunque automatizzati, informatici o telematici, con logiche correlate strettamente alle finalità sopra citate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, anche nella fase di conservazione. Per il perseguimento delle finalità di trattamento sopra descritte, i dati non saranno tuttavia sottoposti a processi decisionali automatizzati e non verranno utilizzati per la profilazione. In adempimento di obblighi stabiliti dalla legge o, nei casi stabiliti dalla legge, di regolamento, è consentito: comunicare i dati ad amministrazioni pubbliche, anche per verificarne la veridicità; l'esercizio da parte di terzi del diritto di accesso documentale e civico, in presenza dei relativi presupposti; pubblicare i dati, con misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dei candidati, nella apposita sezione del sito web istituzionale di SILFIspa; trattare i dati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, salva la conservazione per altre e diverse finalità previste da espressa disposizione di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, come ad es. l'archiviazione nel pubblico interesse. I dati possono essere trattati anche da soggetti - in qualità di Responsabili del trattamento - di cui SILFIspa si può avvalere per servizi strettamente connessi con lo svolgimento della selezione. Il conferimento dei dati richiesti è facoltativo ma necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e valutazione dei titoli, pena rispettivamente l'esclusione dalla selezione ovvero la mancata valutazione dei titoli stessi. L'acquisizione automatizzata dei dati da parte di SILFIspa, nei modi determinati dalle norme esplicitate nell'avviso, è obbligatoria e il mancato conferimento da parte del candidato/a di tali dati, preclude l'inoltro della domanda e la sua partecipazione alla selezione. Ciascun candidato/a, quale interessato, può esercitare, nei confronti del titolare del trattamento, i diritti di cui agli artt. 15-22 del citato Regolamento (UE) 2016/679; i dati di contatto del titolare del trattamento sono i seguenti: SILFIspa, Via dei Della Robbia, 47 – 50132 Firenze (FI); PEC: silfispa@pec.it; il Responsabile del Trattamento è la Dott.ssa

Manuela Gniuli, in qualità di Direttore Generale; il Responsabile della Protezione Dati (RDP) è l'ing. Alessandro Burrelli, contattabile all'indirizzo e-mail privacy@firenzesmart.it.

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal citato Regolamento (UE) 2016/679 ha, anche, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) o di adire le opportune sedi giudiziarie (artt. 77 e 79 del citato Regolamento europeo).

Firenze, 04/11/2025

il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Matteo Casanovi

(Atto firmato in originale in data odierna presso SILFIspa)

**Il presente Avviso e relativi allegati sono pubblicati nel sito www.firenzesmart.it
dal giorno 04/11/2025**

ALLEGATO A

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A TEMPO DETERMINATO
DI DIRETTORE GENERALE DI SILFIspa
(RIF. DG 06/25)**

Il/la sottoscritto/a _____
data di nascita _____ comune di nascita _____ prov. _____
Nazione di nascita _____ codice fiscale _____
comune di residenza _____ C.A.P. _____ prov. _____
via/piazza _____ n. _____ Nazione _____
telefono _____ / _____ - cell. _____ / _____
indirizzo e-mail _____
indirizzo PEC _____ (se posseduta)

CHIEDE

di essere ammesso/a partecipare alla selezione per **il conferimento dell'incarico, a tempo determinato, di DIRETTORE GENERALE di SILFIspa.**

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/00, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. di non avere un'età inferiore a 18 anni;
2. di essere in possesso della cittadinanza _____ (per i cittadini dei Paesi terzi andrà indicato anche il titolo che consente di soggiornare in Italia ed il possesso dei diritti civili e politici nello stato di provenienza ovvero il possesso dello status di rifugiato _____);
3. di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta (per i cittadini degli Stati membri dell'unione Europea e dei Paesi Terzi);
4. di godere dei diritti civili e politici (per i cittadini non italiani di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza);
5. per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, di essere in regola con gli obblighi di leva;
6. di possedere l'idoneità psicofisica al profilo da ricoprire ed alle mansioni da svolgere (per gli appartenenti alle categorie di cui alla Legge n.68 del 1999 dovrà essere accertata la capacità lavorativa e che il grado di invalidità non sia di pregiudizio alla salute o alla incolumità degli altri operatori o alla sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro). E' fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla Legge italiana n. 104 del 1992;
7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare da società pubblica o privata;
8. di non essere decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero non essere stati collocati a riposo ai sensi della legislazione vigente (in Italia legge 24 maggio 1970 n. 336 e successive modificazioni ed integrazioni),

nonché non aver fruito del collocamento a riposo ai sensi della legislazione vigente (in Italia D.P.R. 30 giugno 1972 n. 748);

9. di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
10. di non essere coinvolto in alcun procedimento amministrativo o giudiziario derivante da incarichi professionali conferiti da Pubbliche Amministrazioni che abbia comportato vantaggi per SILFIspa negli ultimi 12 mesi in osservanza del d.lgs. 231/01;
11. di non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001;
12. di essere in possesso di **diploma di Laurea di II° Livello**, conseguito secondo il vecchio ordinamento universitario ante D.M. 509/99, oppure Laurea Specialistica ex D.M. 509/1999 oppure Laurea Magistrale ex D.M. 270/2004. In caso di titolo di studio conseguito all'estero il titolo deve essere accompagnato dal provvedimento di riconoscimento o di equiparazione, nelle forme previste dalla normativa vigente.
13. di possedere **specificata esperienza professionale di almeno otto anni** presso pubbliche amministrazioni, enti economici pubblici o privati, società pubbliche o private, in posizioni di Direzione Generale con forte autonomia gestionale e responsabilità diretta della gestione delle risorse umane selezione;
14. **di non aver esercitato** mansioni di Amministratore Delegato o Direttore Generale in società "in house" o società non quotate (pubbliche e private) o aziende pubbliche, che abbiano riportato un risultato economico negativo per due anni consecutivi
15. di possedere inoltre i seguenti titoli preferenziali, **ulteriori** rispetto ai requisiti di ammissione sopra specificati e soggetti a valutazione (**segnare con una x soltanto i titoli di cui il candidato è in possesso**):
 - ☐ **Laurea in Economia in corsi di laurea orientati al governo e direzione di impresa o di Master post-universitari equivalenti**; con la seguente votazione: _____;
 - ☐ **Specificata esperienza professionale** in posizione di Direttore Generale nel settore della Pubblica Amministrazione nelle aziende di servizi pubblici locali o in società "in house providing" in ragione della peculiarità della normativa ivi applicabile;
16. di aver letto e di accettare tutte le indicazioni contenute nell'avviso di selezione e nei documenti da esso richiamati;
17. di aver letto e di essere consapevole che, in caso di assunzione, sarà tenuto ad uniformarsi, accettandone i contenuti e rispettandone le prescrizioni, al *Codice Etico e di comportamento* pubblicato sul sito aziendale di SILFIspa;
18. di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, al fine della gestione della presente procedura, ai sensi del D. Lgs. 196/03.

Si allega alla presente:

- copia di un documento di identità in corso di validità
- curriculum vitae datato e sottoscritto

Luogo e Data _____

Firma per esteso _____

NOTE: Inserire dati dattiloscritti o in carattere stampatello