

SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Scadenza: 12/11/2023

Avviso pubblicato I BUR N. 135 del 13/10/2023

Tipologia: tempo indeterminato

Categoria: Q2, CCNL Credito Bancari Abi

Area: Affari Societari e Antiriciclaggio

Posizione: Responsabile della Funzione Antiriciclaggio e Affari Societari

Posti: 1

Sede di lavoro: Venezia - Marghera (VE)

Regime impegno: tempo pieno

Periodo di prova: come da CCNL applicato

La procedura di selezione è aperta anche al personale interno.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

La risorsa assumerà la responsabilità dell'Ufficio Affari Societari e della Funzione Antiriciclaggio.

All'interno di FVS SGR l'Ufficio Affari Societari ha il compito di assicurare, nel rispetto della normativa interna ed esterna vigente, il corretto adempimento degli atti societari nonché lo svolgimento delle correlate segnalazioni e comunicazioni. Assiste e supporta gli Organi Sociali nell'attività di organizzazione delle adunanze e nella verbalizzazione e archiviazione delle deliberazioni assunte. Assiste il Presidente e la Direzione Generale nella gestione dei rapporti istituzionali con la capogruppo e con gli organi e le autorità di vigilanza e controllo.

Presiede allo svolgimento delle attività di back-office ed amministrative che attengono alla SGR ed ai Fondi gestiti, coordinando per quanto di competenza gli *outsourcer* individuati dalla Società, allo scopo di assicurare l'esecuzione puntuale e corretta di tutti gli adempimenti nonché la produzione ed il puntuale invio dei flussi informativi, di vigilanza e segnaletici inerenti ai propri ambiti operativi.

La Funzione Antiriciclaggio ha la responsabilità di prevenire e contrastare la realizzazione di operazioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, con ciò contribuendo a garantire l'efficacia e l'efficienza del Sistema dei Controlli Interni della Società, di cui è parte integrante., al quale riferisce con periodicità almeno annuale.

RUOLO E COMPETENZE

In materia di Affari Societari, alla risorsa – posta alle dirette dipendenze della Direzione Generale - saranno assegnate le seguenti attribuzioni e responsabilità:

- curare l'organizzazione delle Assemblee e delle adunanze degli Organi Sociali, assicurando l'esecuzione degli adempimenti societari connessi al funzionamento degli Organi Sociali;

- assicurare l'esecuzione di tutte le attività relative alla gestione della clientela in fase di sottoscrizione di quote dei fondi gestiti secondo quanto previsto dalle procedure interne;
- provvedere alla tenuta dei libri sociali ed al regolare svolgimento delle attività correlate nonché, su indicazione del Consiglio di Amministrazione, alla verbalizzazione delle relative adunanze;
- assicurare che i contenuti delle delibere assunte dagli Organi Sociali siano portati a conoscenza delle Funzioni di Controllo e, per quanto di competenza, delle singole funzioni aziendali, senza ritardo e comunque in tempo utile per la loro efficace attuazione;
- ove richiesto, svolgere attività di coordinamento a supporto dei processi di verifica e di controllo propri del Collegio Sindacale e delle Funzioni di Controllo;
- assistere il Presidente e la Direzione Generale nella gestione dei rapporti istituzionali con la capogruppo e con gli organi e le autorità di vigilanza e controllo;
- assicurare la predisposizione e l'invio delle segnalazioni relative all'attività della SGR e dei fondi gestiti nei confronti delle Autorità di Vigilanza e Amministrative secondo quanto previsto dalle normative di riferimento e dalle procedure interne;
- prestare supporto, in qualità di Referente per la Privacy, al COO nella gestione degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy (i.e. GDPR).

Come Responsabile della Funzione Antiriciclaggio, la risorsa riporterà direttamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale ed avrà le seguenti responsabilità:

- identificare le norme applicabili e valutare il loro impatto sui processi e le procedure interne;
- collaborare alla definizione del sistema dei controlli interni e delle procedure finalizzati alla prevenzione e al contrasto dei rischi di riciclaggio;
- verificare nel continuo l'adeguatezza del processo di gestione dei rischi di riciclaggio e l'idoneità del sistema dei controlli interni e delle procedure e proporre le modifiche organizzative e procedurali volte ad assicurare un adeguato presidio dei rischi di riciclaggio;
- condurre verifiche sulla funzionalità del processo di segnalazione e sulla congruità delle valutazioni effettuate dal primo livello sull'operatività della Clientela;
- collaborare alla definizione delle politiche di governo del rischio di riciclaggio e delle varie fasi in cui si articola il processo di gestione di tale rischio;
- condurre, in raccordo con le altre funzioni aziendali interessate, l'esercizio annuale di autovalutazione dei rischi di riciclaggio a cui è esposto il destinatario;
- prestare supporto e assistenza agli organi aziendali e all'alta direzione;
- valutare in via preventiva il rischio di riciclaggio connesso all'offerta di prodotti e servizi nuovi;

- verificare l'affidabilità del sistema informativo per l'adempimento degli obblighi di adeguata verifica della Clientela, conservazione dei dati e segnalazione delle operazioni sospette;
- verificare la corretta tenuta dell'Archivio Standardizzato ad opera dell'outsourcer selezionato dalla Società ed i conseguenti flussi segnaletici indirizzati alla UIF;
- curare, in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione, la predisposizione di un adeguato piano di formazione, finalizzato a conseguire un aggiornamento su base continuativa del personale;
- predisporre flussi informativi diretti e informare tempestivamente gli organi aziendali di violazioni o carenze rilevanti riscontrate nell'esercizio dei relativi compiti;
- svolgere le attività di rafforzata verifica della clientela;
- curare la redazione e l'aggiornamento della normativa interna in materia di antiriciclaggio, assicurandone la trasmissione al Consiglio di Amministrazione nonché la disponibilità ed accessibilità a tutto il personale;
- collaborare con le Autorità di cui al Titolo I, Capo II del c.d. "Decreto Antiriciclaggio".

PROFILO RICERCATO

Il profilo ideale è in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea in giurisprudenza o in economia e commercio;
- Esperienza pregressa minima di 10 anni nel ruolo di Responsabile della Funzione Antiriciclaggio e di almeno 3 anni presso l'Ufficio Affari Societari di altre SGR con svolgimento di attività analoghe a quelle descritte;
- Conoscenza della normativa di vigilanza di riferimento;
- Conoscenza della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali;

Costituiscono requisiti preferenziali ai fini della selezione:

- Esperienza pregressa di almeno un anno nel ruolo di Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza ovvero conoscenza della normativa anticorruzione (L. 190/2012) e trasparenza amministrativa (D. Lgs. 33/2013) e dei relativi adempimenti;
- Conoscenza della normativa di riferimento in materia sostenibilità e di finanza sostenibile documentabile anche attraverso la partecipazione a master/corsi di specializzazione.

Sono altresì richieste eccellenti competenze comunicative, organizzative e gestionali nonché una buona conoscenza di Microsoft 365 e della lingua inglese.

La ricerca si intende rivolta ai candidati di entrambi i sessi (L.903/77).

REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

I candidati devono obbligatoriamente essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a. Possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o di regolare permesso di soggiorno per lavoro;

- b. pieno godimento dei diritti civili e politici;
- c. laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale (per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesto, a pena di esclusione, il possesso di un titolo di studio equipollente; tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti Autorità);
- d. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e. non aver esercitato da più di tre anni dalla cessazione del servizio o nel corso degli ultimi tre anni di servizio, in qualità di dipendente pubblico, poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione di appartenenza destinati a FVS SGR S.p.A. (art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001);
- f. non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni (art. 53 comma 1 bis del d.lgs. 165/2001);
- g. non aver subito, nel caso di precedenti rapporti di lavoro anche a tempo determinato con FVS SGR S.p.A. o con enti e/o società pubbliche, procedimenti disciplinari conclusi con il licenziamento per giusta causa e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- h. non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, intrattenendo con la Società, gli azionisti e le controllate relazioni economiche tali da condizionarne l'autonomia;
- i. non essere in una situazione di quiescenza ex art. 5, comma 9, D.L. 95/2012 e s.m.i.;

ITER SELETTIVO

L'iter di selezione consiste in una prima fase comparativa dei curricula pervenuti, nella valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale secondo i criteri oggettivi comunicati nell'avviso di selezione.

Una seconda fase selettiva – per colloquio - sarà finalizzata alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire ed alla valutazione delle attitudini etico-comportamentali dei candidati. I colloqui saranno effettuati da una Commissione Esaminatrice nominata dal Consiglio di Amministrazione di FVS SGR.

Ai candidati chiamati a partecipare alla **seconda fase selettiva** sarà chiesto di produrre la seguente documentazione:

- Documento d'identità valido;
- autodichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, su fac simile della SGR attestante il possesso dei requisiti generali per la partecipazione alla selezione.

COMUNICAZIONE DEGLI ESITI E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria con gli esiti della selezione – sulla base della valutazione dei curricula e dei colloqui intrattenuti - è pubblicata sul sito internet di FVS SGR con l'indicazione: (i) dei candidati selezionati (iniziali del nome e cognome di ciascuno); (ii) del punteggio finale in centesimi assegnato; (iii) eventuali casi di indisponibilità all'assunzione intervenuti dopo l'approvazione della graduatoria.

La graduatoria rimane vigente per un termine di due anni dalla data di pubblicazione.

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli interessati possono inviare il proprio curriculum vitae, contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, all'indirizzo di posta elettronica mail@fvssgr.it entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso nel BUR.

Sul sito è disponibile l'Informativa al trattamento dei dati personali liberamente scaricabile.

Per chiarimenti in ordine alla procedura selettiva si prega di far riferimento a:

Maria Teresa Flego Garofalo mariateresa.flegogarofalo@fvssgr.it

Diego Tognetti diego.tognetti@fvssgr.it

Maurizio Salmaso maurizio.salmaso@fvssgr.it