

NET S.P.A. - AVVISO RICERCA SELETTIVA DI PERSONALE

per l'assunzione a tempo pieno e determinato di personale con qualifica Dirigente CCNL Confservizi in qualità di Direttore Area Amministrativa

Tipo di contratto: contratto a tempo pieno e determinato, con facoltà di trasformazione a tempo indeterminato.

Trattamento economico: Dirigente CCNL Confservizi

Sede principale di lavoro: Udine – Viale G.Duodo n.3/E

Oggetto della selezione

Il candidato ideale ha conseguito una laurea, vecchio ordinamento o magistrale (omologa), in Economia e Commercio e/o Economia Aziendale e/o Matematica e/o Matematica Applicata. È in possesso di una qualificata esperienza nell'ambito dei processi amministrativo/contabili e del controllo di gestione ed ha preferibilmente già ricoperto posizioni analoghe.

La risorsa, con riporto diretto al Consiglio di Amministrazione, si occuperà della supervisione/gestione dell'Area Amministrativa (Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione, Tariffa, Affari Generali e Legali, Risorse Umane) e delle risorse ad esse afferenti.

Assumerà i poteri, la cura e la responsabilità connessi alla figura del Datore di Lavoro individuati dalle leggi vigenti.

I poteri, la cura e le responsabilità per la propria Area di competenza saranno oggetto di espressa procura conferita dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare, al candidato verranno affidati, in via esemplificativa e non esaustiva, i seguenti compiti e mansioni:

- sovrintendere alla gestione del patrimonio della Società
- sovrintendere a tutte le attività amministrative e di carattere contabile necessarie alla gestione della Società
- sovrintendere alle attività preparatorie relative ai bilanci della Società, elaborare e proporre, per la relativa adozione, il bilancio di previsione annuale ed il bilancio di esercizio
- apportare la necessaria competenza in materia fiscale e societaria e mantenere il costante aggiornamento su tutta la materia di competenza
- divulgare alla propria Area ed alle altre Aree aziendali gli aggiornamenti normativi di propria competenza che hanno riflessi sulle loro attività
- assicurare la tenuta e l'aggiornamento della contabilità, dei libri legali e fiscali, degli archivi e dei back-up informativi pertinenti al settore di responsabilità
- organizzare tutti gli adempimenti inerenti la tenuta della contabilità di esercizio, inclusa la supervisione della contabilità attiva e passiva
- coordinare ed elaborare il bilancio civilistico ed adempiere alle relative dichiarazioni fiscali programmare e pianificare l'ambito finanziario della società redigendo il cash flow, gestendo i rapporti con gli istituti di credito
- assicurare la puntuale e corretta elaborazione dei report, dei budget e consuntivi, del piano industriale, accompagnandoli con relazioni di analisi di scostamento
- mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori assegnando loro obiettivi e compiti, promuovendo la competenza professionale e valutandone i risultati
- curare, attraverso la predisposizione di specifici piani, l'aggiornamento e lo sviluppo delle risorse assegnate
- verificare l'osservanza dei doveri d'ufficio da parte del personale amministrativo
- mantenere i rapporti con il Collegio Sindacale e con il Revisore dei conti
- controllare, al fine di verificare la congruità economica, l'affidamento di consulenze, collaborazioni ed incarichi professionali

- relazionare periodicamente il Consiglio di Amministrazione sull'andamento del settore di responsabilità
- concordare ed applicare miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta
- supervisionare tutte le attività relative alla contabilità generale, reportistica, fiscalità e predisposizione dati di bilancio
- analizzare, definire e implementare importanti interventi di ottimizzazione della funzione
- presidiare e gestire i processi amministrativi e contabili
- coordinare tutte le attività operative finalizzate ad una completa e corretta governance
- presidiare e gestire gli investimenti finanziari
- adempiere in maniera corretta a tutti gli aspetti di contabilità generale dell'azienda
- rappresentare puntualmente tutti i fatti aziendali aventi rilevanza sotto il profilo amministrativo e fiscale, supportando la scelta di adeguate politiche di bilancio civilistiche e fiscali
- coordinare Tariffa, Risorse Umane e Affari Generali e Legali

Caratteristiche generali del profilo

Esperienza in contesti aziendali di almeno media complessità, spiccato senso organizzativo, capacità di analisi e problem solving, leadership, capacità di gestione gruppi di lavoro e motivazione del personale assegnato, capacità di comunicazione e gestione delle relazioni a diversi livelli. Completano il profilo dinamicità, intraprendenza, disponibilità e flessibilità oraria.

Requisiti obbligatori per l'ammissione alla selezione

- cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea. Sono ammessi altresì i familiari di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell'Unione Europea, che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro, ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Per i soggetti di cui all'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
- conoscenza parlata e scritta della lingua italiana e di un'altra lingua parlata all'interno della comunità europea;
- possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle disposizioni normative vigenti in materia, la costituzione di rapporti di lavoro alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione;
- non essere stati licenziati da altre aziende, pubbliche o private, per motivi disciplinari o per giusta causa;
- non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni nei confronti di NET S.p.A. o delle altre società dalla stessa partecipate (pantouflage);
- idoneità fisica alla mansione specifica; la condizione sarà verificata con visita medica preventiva in fase preassuntiva (art. 41 D.Lgs. 81/2008);
- patente di guida categoria B in corso di validità;
- diploma di Laurea in Economia e Commercio e/o Economia Aziendale e/o Matematica e/o Matematica Applicata, conseguito secondo il vecchio ordinamento universitario, oppure omologa laurea specialistica magistrale (LS/LM);

- esperienza almeno triennale acquisita, negli ultimi cinque anni, come Dirigente in caso di azienda pubblica e/o con qualifica di Dirigente e/o Quadro con funzioni dirigenziali in caso di azienda private, presso aziende pubbliche o private con almeno cinquanta dipendenti e un fatturato di almeno € 10.000.000,00, svolgendo attività coerenti con il profilo oggetto della presente selezione in qualità di Responsabile Area Amministrativa, pur se non specificamente riguardanti società di igiene ambientale (pena l'esclusione nel curriculum dovrà essere specificato dettagliatamente: aziende/ente presso le quali è stata maturata l'esperienza, le attività svolte, la qualifica e la durata con l'indicazione delle date gg/mm/aa);
- ottimo utilizzo applicativi Office o similari (pena l'esclusione nel curriculum dovrà essere specificato dettagliatamente: aziende/ente presso le quali è stata maturata l'esperienza, le attività svolte e la durata con l'indicazione delle date gg/mm/aa);
- essere in possesso di tutti i requisiti previsti dallo Statuto di NET S.p.A. per gli amministratori (art.24 e art. 14 comma 11) per conferimento di eventuale incarico di Direttore Generale.

I Titoli che verranno valutati per l'attribuzione del punteggio finale (fino ad un massimo di 50 punti), saranno i seguenti:

Titoli professionali:

1. esperienze lavorative, maturate negli ultimi sette anni, come Dirigente in caso di azienda pubblica e/o con qualifica di Dirigente e/o Quadro con funzioni dirigenziali in caso di azienda private, presso aziende pubbliche o private con almeno cinquanta dipendenti e un fatturato di almeno € 10.000.000,00, svolgendo attività coerenti con il profilo oggetto della presente selezione in qualità di Responsabile Area Amministrativa, pur se non specificamente riguardanti società di igiene ambientale: p.ti 5/anno (fino a un massimo di 20 punti) per ogni anno superiore ai tre anni, riproporzionato in base ai mesi interi effettivamente svolti (nel curriculum dovrà essere specificato dettagliatamente: aziende/ente presso le quali è stata maturata l'esperienza, le attività svolte, la qualifica e la durata con l'indicazione delle date gg/mm/aa);
2. esperienze lavorative, maturate negli ultimi cinque anni, come Dirigente in caso di azienda pubblica e/o con qualifica di Dirigente e/o Quadro con funzioni dirigenziali in caso di azienda private, presso aziende pubbliche o private nel settore dell'igiene ambientale, svolgendo attività coerenti con il profilo oggetto della presente selezione: p.ti 2/anno (fino a un massimo di 10 punti) per ogni anno riproporzionato in base ai mesi interi effettivamente svolti (nel curriculum dovrà essere specificato dettagliatamente: aziende/ente presso le quali è stata maturata l'esperienza, le attività svolte, la qualifica e la durata con l'indicazione delle date gg/mm/aa);
3. conoscenza, maturata negli ultimi 5 anni, della legislazione che disciplina le società partecipate da Enti pubblici, nonché norme e procedimenti che ne governano l'attività: p.ti 2/anno (fino a un massimo di 10 punti) per ogni anno riproporzionato in base ai mesi interi effettivamente svolti (nel curriculum dovrà essere specificato dettagliatamente: aziende/ente presso le quali è stata maturata l'esperienza, le attività svolte e la durata con l'indicazione delle date gg/mm/aa).

Titoli accademici:

1. Diploma di Laurea in Economia e Commercio e/o Economia Aziendale e/o Matematica e/o Matematica Applicata, conseguito secondo il vecchio ordinamento universitario, oppure omologa laurea specialistica magistrale (LS/LM):
 - a. oltre 90 fino a 100: p.ti 2
 - b. oltre 100 fino a 108: p.ti 3
 - c. oltre 108 fino a 110: p.ti 4
 - d. 110 con lode: p.ti 5

2. Formazione post lauream di tipo specialistico in materie afferenti all'ambito della selezione (Dottorato di ricerca e/o Master universitario): p.ti 2,50/cad. fino ad un massimo di 5 p.ti.

Prove d'esame

La selezione sarà articolata in una prova scritta, un colloquio orale e in una valutazione psicoattitudinale.

Alla prova scritta, che consisterà in quesiti a risposta sintetica, multipla e/o domande aperte, finalizzate all'accertamento del grado di conoscenza del candidato delle materie oggetto della presente selezione, saranno assegnati al massimo punti 15.

Alla prova orale, consistente in un colloquio finalizzato a verificare le capacità e le conoscenze necessarie ad assolvere l'incarico oggetto della presente selezione, alla quale saranno ammessi i soli candidati che avranno ottenuto nella prova scritta un punteggio superiore a 9/15, saranno assegnati al massimo punti 15.

Alla valutazione psicoattitudinale, che consisterà nel rispondere a domande scritte e orali finalizzate a valutare la predisposizione allo svolgimento delle mansioni per il profilo professionale di cui alla presente selezione, saranno assegnati al massimo punti 20.

La domanda di ammissione, pena l'esclusione, dovrà essere redatta in carta semplice, utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso (senza apportare alcuna modifica), e recapitata entro e non oltre ***le ore 12.00 di lunedì 05 luglio 2021***, debitamente sottoscritta e completa degli allegati richiesti anch'essi sottoscritti qualora indicato, secondo una delle seguenti modalità:

- consegna diretta presso NET S.p.A. – Ufficio Protocollo – in busta chiusa con indicazione Rif. Selezione Direttore Divisione Amministrativa scad.05.07.2021 – Viale G. Duodo n.3/E – 33100 UDINE;
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento in busta chiusa indirizzata a NET S.p.A. – Ufficio Protocollo – con indicazione Rif. Selezione Direttore Divisione Amministrativa scad.05.07.2021 – Viale G. Duodo n.3/E – 33100 UDINE. Si precisa che la domanda con la relativa documentazione dovrà pervenire entro il termine perentorio sopra indicato e non farà fede il timbro postale;
- invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) intestata al candidato, all'indirizzo netspa@legalmail.it. La domanda e tutti gli allegati, firmati con firma digitale ovvero con firma autografa apposta in originale direttamente su ciascun documento e successivamente scansata e accompagnata da copia del documento di riconoscimento, dovranno essere in formato PDF/A o Adobe PDF. Saranno escluse le domande trasmesse da un indirizzo di posta elettronica non certificata e/o non sottoscritte digitalmente o con firma autografa. Il peso complessivo massimo consentito della PEC (pec + allegati) è di 10 MB. NET S.p.A. non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

La ricezione successiva al termine perentorio sopra indicato, quale ne sia la causa, anche se non imputabile al candidato, determinerà l'esclusione automatica dalla selezione.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art.75 del D.P.R. 445/2000.

Non sarà ammessa la domanda:

- modificata e/o non compilata in ogni apposito spazio;
- consegnata/inviata oltre i termini previsti dal presente avviso, anche se per causa non imputabile al candidato;
- non leggibile;
- priva di sottoscrizione;
- priva anche di uno solo degli allegati richiesti;
- priva della sottoscrizione degli allegati laddove richiesto;
- dalla quale non sia rilevabile, in modo esplicito ed inequivocabile, il possesso di tutti i requisiti obbligatori per l'ammissione alla selezione, che dovranno essere dettagliatamente e chiaramente specificati nel curriculum (debitamente sottoscritto pena esclusione) da allegare alla domanda di partecipazione alla selezione;
- dalla quale non si evincano le generalità del candidato.

Qualora nella documentazione prodotta non sia specificato dettagliatamente ed esplicitamente il possesso dei titoli professionali e accademici richiesti, agli stessi verrà attribuito un punteggio pari a zero.

Esaminate le domande regolarmente pervenute, la commissione appositamente nominata, indicherà i candidati risultati idonei che saranno ammessi alla prova scritta. Durante lo svolgimento della prova scritta e del test psicoattitudinale sarà fatto divieto ai candidati di consultare qualsiasi testo o pubblicazione, appunti e/o dispositivi mobili elettronici o tecnologici. I candidati che supereranno la prova scritta verranno ammessi alla prova orale.

Date e luoghi delle prove, nominativi dei candidati ammessi e eventuali ulteriori comunicazioni saranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet aziendale (www.netaziendapulita.it).

Si comunica che se per un qualsivoglia motivo, anche dovuto a cause di forza maggiore, i candidati non si presentassero nei giorni e negli orari fissati per l'espletamento delle prove, verranno considerati rinunciatari e quindi esclusi dalla selezione in questione.

A conclusione della selezione verrà redatta una graduatoria il cui punteggio sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti per i titoli e nelle prove svolte. A parità di punteggio verranno considerati eventuali diritti di precedenza previsti dalla vigente normativa. I candidati che otterranno, in ogni singola prova svolta (scritta e orale), un punteggio pari o inferiore a 9/15 non saranno ritenuti idonei alla copertura delle mansioni oggetto della selezione. Non saranno altresì ritenuti idonei i candidati che nella valutazione psicoattitudinale otterranno un punteggio pari o inferiore a 12/20.

Il candidato che otterrà il punteggio più alto sarà il primo della graduatoria. In caso di sua rinuncia verrà seguito l'ordine della graduatoria per le successive chiamate. Si precisa che la rinuncia del candidato alla prima chiamata per assunzione da parte di NET S.p.A. comporterà la cancellazione definitiva dalla graduatoria.

La suddetta graduatoria sarà pubblicata sul sito aziendale e conserverà la sua efficacia per la durata di due anni, a decorrere dalla data di pubblicazione.

L'assunzione dei candidati selezionati è subordinata in ogni caso all'accertamento dell'idoneità alle mansioni specifiche da svolgere, da parte del medico competente nominato da Net S.p.A.

Prima dell'eventuale assunzione Net S.p.A. si riserva di verificare il possesso dei requisiti di accesso e dei titoli autocertificati dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione.

Nell'eventualità che nessun candidato risulti idoneo alla copertura della posizione di cui al presente avviso l'azienda si riserva di effettuare una successiva selezione con termini e modalità da stabilirsi.

La presente selezione non dà luogo ad alcun impegno di assunzione da parte dell'azienda.
L'azienda si riserva inoltre di revocare, prorogare e/o modificare la selezione a suo insindacabile giudizio.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati, di cui Net S.p.A. verrà in possesso in occasione dell'espletamento del presente avviso di selezione saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, la presentazione del curriculum implica il consenso del trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento delle procedure inerenti alla selezione.

Per eventuali informazioni telefoniche rivolgersi a: Area Risorse Umane 0432/206820 – 0432/206821.

Udine, 09 giugno 2021

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
Mario Raggi