società paullese multiservizi s.r.l.

CENTRO SPORTIVO
Via S. Pedrino, 20
20067 PAULLO
Tel.02.90630388
Fax 0290638725

FARMACIA
P.zza F. De André, 11
20067 PAULLO
Tel. 02.90634254
Fax 02.90635287

ORTOPEDIA
P.zza F. De André, 11
20067 PAULLO
Tel. e Fax 02.9064338
ITCA 01026700

RISTORAZIONE - AFFISSIONI
Via F.lli Cervi, 20
20067 PAULLO
Tel. 02.90633740
Fax 02.90635411

Sede Amministrativa Via F.lli Cervi, 20 - 20067 PAULLO - Tel. 02.90633740 - Fax 02.90635411
www.spm-paullo.com - info@spm-paullo.com - spmpaullo@legalmail.it

AVVISO
DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI UN DIRETTORE AMMINISTRATIVO

In esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 dicembre 2018, nel rispetto delle norme previste dal Regolamento aziendale per la disciplina e l'accesso al lavoro, è indetta una selezione pubblica, per l'individuazione di **1 DIRETTORE amministrativo**, livello QUADRO del vigente CCNL Terziario Confcommercio da assumere con contratto di diritto privato a tempo indeterminato nei termini delle norme vigenti.
E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del d.lgs. n.198/2006.

Descrizione del profilo professionale

Il Direttore Amministrativo è incaricato della gestione amministrativa, economica e finanziaria di una società interamente partecipata dal Comune di Paullo costituita allo scopo di gestire servizi pubblici locali di natura eterogenea, tra i quali si segnalano la farmacia comunale, gli impianti sportivi e la ristorazione scolastica; nei limiti delle risorse, delle direttive e degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione.

Le mansioni del profilo richiesto, in via esemplificativa e non esaustiva, riguardano l'espletamento delle seguenti attività:

- Gestione dell'ufficio amministrativo (contabilità generale, Budget, ICP e contabilità del personale)
- Gestione delle attività di tesoreria, del recupero crediti, degli investimenti e del societario.
- Predisposizione della documentazione per la redazione del bilancio annuale e dei report economico- finanziari infra-annuali;
- Gestione dei rapporti con il CdA, l'organo di controllo, il socio unico, la partecipata e i Consulenti esterni;
- Supporto nella gestione dei sistemi informativi aziendali.

Le procedure della selezione vengono definite secondo la disciplina di seguito indicata.

Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi alla valutazione di cui al presente avviso i soggetti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana;
2. Titolo di studio :Laurea in economia e commercio, economia aziendale o equipollente, ovvero diploma di scuola superiore ad indirizzo economico/amministrativo;
3. Conoscenza della normativa sui servizi pubblici locali e sulla tutela del consumatore;
4. Esperienza nel lavoro di impresa maturata come Responsabile Amministrativo (Bilancio, Contabilità clienti/fornitori, rapporti con banche e CdA, Societario, recupero crediti, gestione consulenti e coordinamento risorse) di almeno 8 anni

Sede legale Piazza Fabrizio de Andrè, 11 - 20067 Paullo (MI) - Società a Socio Unico
Codice Fiscale e P. Iva 11679250156 - Reg. Imprese di Milano 11679250156 - REA 1502197 Capitale Sociale 2.903.853,90 Int. Ver.

presso aziende del settore privato, e di almeno 2 anni in qualità di Direttore Amministrativo in aziende partecipate pubbliche controllate da Enti locali;

5. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Office, internet, posta elettronica);
6. Conoscenza lingua inglese;
7. Avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
8. Assenza di cause di incompatibilità e di altre condizioni impeditive al momento dell'accettazione dell'incarico, come previsto dalla vigente normativa;
9. Non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
10. Non essere stato revocato, né dispensato, né licenziato per accertata colpa grave o dolo da un impiego pubblico o privato;
11. Non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
12. Piena idoneità fisica a svolgere le mansioni del profilo della selezione senza limitazione alcuna;
13. Patente categoria B, automunito;
14. Dichiarazione di non sussistenza di parentele con i membri del Consiglio di Amministrazione.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle Domande di selezione e devono permanere al momento dell'eventuale assunzione.

Presentazione della domanda-Termini e modalità

I candidati dovranno presentare domanda di ammissione alla selezione scaricando il fac-simile dal sito aziendale www.spm-paullo.com con autodichiarazione in carta libera, secondo lo schema appositamente redatto, comprensiva degli allegati richiesti. La richiesta di candidatura dovrà essere compilata in ogni sua parte e firmata in modo leggibile ed esteso in calce corredata dai documenti richiesti.

La domanda dovrà pervenire a mezzo raccomandata a/r (farà fede la data di ricezione) alla Società Paullese Multiservizi Srl - Via F.lli Cervi ,20 Paullo (MI) oppure inoltrata via P.E.C. al seguente indirizzo spmpaullo@legalmail.t :(fa fede la data di invio) entro **e non oltre le ore 12,00 del giorno 21 Gennaio 2019, a pena d'esclusione,** recante all'esterno o nell'oggetto l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:
"Avviso di selezione per l'assunzione di un direttore amministrativo".
Le domande pervenute oltre il suddetto termine, nonché' quelle che non risultino rispettare i requisiti di ammissione o che siano incomplete, non saranno ammesse alle prove di selezione.
È' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Società Paullese Multiservizi Srl non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Commissione Esaminatrice

Le domande di ammissione saranno esaminate da una Commissione Esaminatrice composta da tre membri e nominata dall'organo amministrativo di Società Paullese Multiservizi Srl successivamente al termine di presentazione delle candidature.
La Commissione giudicatrice, all'atto dell'insediamento e nelle eventuali sedute successive, provvede a:

- esaminare la regolarità della propria costituzione e verifica le cause di incompatibilità dei propri componenti e le eventuali istanze di ricusazione presentate dia candidati;
- accertare la completezza dell'avviso di selezione, la regolarità e la sufficienza della sua pubblicazione e l'adempimento dell'obbligo della sua comunicazione;
- accertare in capo ai singoli candidati il possesso dei titoli richiesti per l'ammissione alla selezione ed eventualmente allo loro esclusione;
- esaminare e valutare i curriculum pervenuti, al fine di verificare la preparazione e qualificazione professionale posseduta nonché la sussistenza di una effettiva competenza ed esperienza professionale di direzione nel campo dell'organizzazione aziendale pubblica o privata, caratterizzata da autonomia gestionale e diretta responsabilità nell'esercizio delle funzioni, atta a determinare l'idoneità dei candidati ad assumere ruoli manageriali.
- attribuire il punteggio relativo a ciascun requisito individuato e ciò in funzione della griglia valutativa sotto riportata.
- Individuare i nominativi considerati in possesso dei migliori requisiti, in relazione ai quali potrà acquisire ulteriori elementi di informazione e/o effettuare colloqui individuali;

Tutte le decisioni concernenti la valutazione dei colloqui ed ogni altra questione attinente alla selezione, saranno rimesse alla predetta Commissione Esaminatrice.
Il Consiglio di Amministrazione, valutati i soggetti proposti dalla Commissione giudicatrice, anche attraverso un eventuale colloquio individuale suppletivo, provvede all'individuazione del candidato ritenuto idoneo per l'incarico.
E' riservata al Consiglio di Amministrazione la facoltà di non recepire alcuna delle indicazioni della Commissione giudicatrice, cosi come per la Commissione giudicatrice stessa è possibile che non individui alcun candidato idoneo in ragione dei requisiti richiesti ed in tal caso si procederà a nuova selezione.
In nessun caso si dà luogo alla formazione di una graduatoria.

Elenco ammessi e comunicazione colloqui selezione

L'elenco degli ammessi e le date di svolgimento del colloquio di selezione verranno comunicate esclusivamente a mezzo raccomandata a/r all'indirizzo indicato dal candidato in sede di presentazione della domanda di selezione e comunque pubblicate sul sito aziendale per un periodo minimo di 15 giorni dalla individuazione della data.
I candidati in elenco dovranno presentarsi a sostenere il colloquio, senza alcun altro preavviso, nel giorno e nella sede indicati, muniti di documento d'identità in corso di validità.
Coloro che non si presenteranno al colloquio, saranno considerati rinunciatari.

Sede legale Piazza Fabrizio de Andrè, 11 - 20067 Paullo (MI) - Società a Socio Unico
Codice Fiscale e P. Iva 11679250156 - Reg. Imprese di Milano 11679250156 - REA 1502197 Capitale Sociale 2.903.853,90 Int. Ver.

Modalità di colloquio

Il colloquio individuale sarà finalizzato a verificare e valutare:

- L'esperienza nella funzioni posseduta dai candidati;
- Le capacità decisionali, le attitudini personali alla leadership e al coordinamento dello staff aziendale;
- Le capacità relazionali e di gestione dei rapporti interni esterni;
- L'orientamento al risultato e al problem solving;
- Le motivazione.
- I candidati saranno valutati dalla Commissione Esaminatrice sulla base dei seguenti titoli e colloquio di selezione:

Valutazione dei candidati

I candidati che avranno superato la selezione per titoli saranno valutati dalla Commissione Esaminatrice sulla base dei seguenti esperienze professionali e colloqui di selezione:

a. Esperienza professionale superiore al richiesto:

1. Anni di esperienza lavorativa nel profilo ricercato superiori al richiesto: max 1 punti
2. Esperienza professionale nella gestione amministrativa di farmacie e centri sportivi con impianti natatori medio/grandi: max 2 punti
3. Partecipazioni a corsi di formazione in ambito partecipate pubbliche minimo 20 ore nell'ultimo biennio: 0,5 punti

b. colloqui attitudinali:

1. colloquio per la valutazione delle competenze amministrative, giuridiche e tecniche sulla base del curriculum studi e esperienza professionale: punteggio da 1 a 10
2. colloquio per la valutazione dei requisiti psicoattitudinali (motivazioni lavorative/aspetti caratteriali e relazionali): punteggio da 1 a 10

La Commissione attribuirà il punteggio sopra individuato in maniera discrezionale tenendo comunque quale parametro il grado di competenza maturata in ciascuna area di riferimento.

Il punteggio finale si ottiene come sommatoria ponderata dei titoli e giudizi suindicato, secondo la seguente formula:

Esperienza professionale superiore al richiesto (da 0 a 3,5 punti) + (punteggio colloquio competenze x 0,35) + (punteggio colloquio psicoattitudinale x 0,3)

I punteggi massimi attribuibili per il punto A sono pari a 3,5 e per il punto B sono pari a 6,5, per un totale complessivo massimo di punti 10.

Non saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno maturato un punteggio relativo alle esperienze professionali inferiore a 1,5.
Il punteggio finale minimo di idoneità è pari a 5,5.

L'idoneità conseguita non comporta alcun diritto all'assunzione né alcun obbligo da parte di SPM Srl alla stipula del contratto di lavoro nel caso in cui non vi sia il relativo fabbisogno.

Forma di contratto e inquadramento

IL contratto è a tempo indeterminato.
Si applica il CCNL del Terziario Confcommercio - Livello Quadro.
La decorrenza della assunzione è prevista indicativamente entro il mese di Maggio 2019, salvo variazioni derivanti da motivi contingenti ed organizzativi.
Il trattamento economico relativo alla figura da assumere sarà determinato per mezzo di offerta economica in base all' effettiva esperienza professionale maturata dal candidato e accertata attraverso la presente selezione.

Risultati della selezione

Il risultato di selezione verrà comunicato esclusivamente a mezzo raccomandata a/r all'indirizzo indicato dal candidato in sede di iscrizione al presente concorso e pubblicato sul sito aziendale nella sezione amministrazione trasparente.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del regolamento UE 2016/679, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti è finalizzato unicamente all'espletamento della presente procedura ed avviene con l'utilizzo di modalità cartacea e/o informatica, nei modi e nei limiti necessari per proseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazioni a terzi.
Il conferimento dei dati è obbligatorio per dare corso alla procedura; pertanto il mancato conferimento determina l'esclusione del candidato.

Disposizioni varie

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo la Società Paullese Multiservizi Srl, che si riserva di valutare discrezionalmente l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dei candidati e che si riserva altresì la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità dandone semplice comunicazione sul proprio sito internet.

Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi a S.P.M. Srl (Sig.ra Anna Spinazzi, telefono 0290633740 (lun-gio dalle 10,30 alle 12,30) – e-mail: info@spm-paullo.com).

Paullo, 19 Dicembre 2018

Il Legale Rappresentante
Dr. Luigi Agostino Gianolli