

Selezione di: n. 1 impiegato direttivo, di profilo Tecnico-Finanziario, da individuarsi quale Responsabile della UOC Controllo di Gestione

Il Responsabile del Controllo di Gestione (Controller) interpreta e valuta l'attività aziendale mediante lo studio e il controllo dell'andamento economico-finanziario e la redazione del rapporto di gestione. È responsabile di tutte le specifiche attività finalizzate al costante monitoraggio della performance aziendale ed alla definizione delle scelte strategiche da parte dell'Organo amministrativo della Società.

La selezione è tesa ad individuare un candidato che risulti dotato di adeguate competenze e conoscenze di carattere economico contabile tali da consentirgli di curare, a livello specialistico, gli atti in gestione alla UOC di riferimento, fornendo, in tal modo, un appropriato supporto, operativo e concettuale, alle attività dell'Area in cui è incardinata.

Le attività di competenza dell'ufficio sono ad ogni modo dichiarate nell'allegato alla disposizione organizzativa n 48 del 16 settembre 2021 pubblicata sul sito istituzionale della Napoli Servizi.

Il livello di inquadramento previsto per la mansione è il 7° – Categoria Impiegati del CCNL applicato in azienda

Art. 1 Requisiti e titoli tassativamente richiesti per la partecipazione

Possono partecipare al presente interpello tutti i dipendenti della società che, alla data di pubblicazione, risultino titolari dei seguenti requisiti e titoli:

- inquadramento contrattuale al 7° livello della Categoria Impiegati del CCNL applicato in azienda;
- possesso del titolo di studio della Laurea in Economia, Scienze politiche o equipollenti o Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale.

Art. 2 Verifica Curricula dei candidati

Ai fini dell'accesso alla selezione descritta al punto successivo, la UOC Formazione e Selezione del Personale esaminerà i curricula individuali dei dipendenti che avranno risposto al presente interpello, verificando il possesso dei requisiti previsti al precedente articolo.

Art 3 – Selezione dei candidati e criteri di valutazione

La prima fase consisterà nella valutazione del curriculum vitae, dei titoli di studio, delle conoscenze specifiche e delle esperienze aziendali e quelle pregresse.

A) Analisi del curriculum vitae et studiorum max 15 punti

	Titoli valutabili	Punti	Specifiche
1	Esperienza nell'ambito dell'ufficio Controllo di Gestione	5	minimo cinque anni
2	Formazione manageriale nell'ambito dell'organizzazione e delle strategie aziendali	4	
3	Esperienza pregressa in altre aziende in ruolo analogo	4	Minimo due anni
4	Esperienza nell'uso di programmi quali Gamma e Sap ecc.	2	

La commissione può attribuire in sede di valutazione titoli, per ciascun candidato, un massimo di 15 punti.

Tutti i dipendenti ammessi, alla selezione in attuazione della procedura di cui al presente articolo, saranno invitati, mediante comunicazione personale, a partecipare ad un colloquio selettivo tecnico /motivazionale, che si svolgerà non prima che saranno trascorsi 7 giorni dall'invio della lettera di invito.

B) Colloquio tecnico /motivazionale



I candidati ammessi alla selezione saranno invitati a sostenere un colloquio tecnico /motivazionale (max 30 punti)
Partendo dall'analisi di elementi curricolari del candidato e dalla verifica delle competenze il colloquio avrà come obiettivo alcune dimensioni specifiche (tecniche e trasversali):

- hard skill
- competenze di ruolo
- doti analitiche
- precisione e attenzione ai dettagli
- affidabilità e serietà
- flessibilità e doti organizzative
- rispetto dei tempi e delle scadenze

Per ciascun colloquio selettivo sarà redatta un'apposita scheda valutativa e la relativa graduatoria - che registrerà gli esiti delle valutazioni riportate nelle schede - sarà corredata da una sintetica relazione che illustrerà le motivazioni delle posizioni attribuite nell'elenco a ciascun candidato.

Il candidato che avrà totalizzato un punteggio superiore al 50% più uno, sarà considerato idoneo (da 16 a 30).

I punti dei titoli andranno sommati al punteggio tecnico /motivazionale.

Art. 4 - Nomina della Commissione

La commissione sarà costituita da tre membri interni per la comparazione curricolare e per la valutazione delle competenze trasversali e motivazionali, ed istituita previa disposizione del direttore generale.

Art. 5 – Graduatoria

La redazione della graduatoria avverrà, all'esito dei colloqui, ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice.

Il punteggio finale sarà determinato dalla somma dei voti riportati nel colloquio selettivo e nei titoli valutabili.

A conclusione della procedura tutti gli atti della selezione saranno pubblicati sul portale Internet Istituzionale aziendale ed alla Sezione Società Trasparente dello stesso, nei medesimi ambiti di pubblicazione dell'Interpello, come sopra riportati.

Art. 6 - Informazioni sulla procedura e Modalità di presentazione delle istanze

Tutte le informazioni inerenti al presente Interpello potranno essere richieste alla UOC Formazione e Selezione del Personale, i cui uffici sono situati presso la sede direzionale aziendale, sita in Piazza Cavour, 42 -V piano.

I dipendenti interessati a partecipare all'interpello, potranno farne domanda compilando il modello allegato alla presente comunicazione. Tale modello, debitamente compilato, dovrà pervenire tassativamente entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 25 ottobre 2022 all'Ufficio Formazione della Napoli Servizi S.p.a. - presso l'Area Risorse Umane mediante posta elettronica all'indirizzo formazione@napoliservizi.com o anche mediante consegna a mano presso il predetto ufficio aziendale, sito in Napoli, Piazza Cavour 42, quinto piano.

L'Ufficio Formazione (rif. dr.ssa Rosa Calemma) fornirà, a richiesta, ogni ulteriore dettaglio informativo ai dipendenti interessati alla partecipazione al presente Interpello.

Il presente interpello, con in allegato il modello da compilare per la presentazione delle istanze, sarà pubblicato sul portale internet della società e gli estremi della succitata pubblicazione saranno adeguatamente pubblicizzati mediante comunicazione inviata alla casella di posta aziendale personale dei dipendenti potenzialmente interessati alla partecipazione.

Art 7 - Norme finali

Il presente bando non configura alcun impegno per la società, potendo la stessa, in ordine a ragioni tecnico – organizzative, decidere di non darvi più seguito in qualsiasi fase della procedura.

In considerazione dell'urgenza della procedura, la stessa si concluderà non oltre i 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'Interpello.

Accettando l'invito alla partecipazione al colloquio selettivo, di cui all'art. 3, il candidato accetterà contestualmente in maniera integrale ed incondizionata tutti i contenuti del presente bando.

Per tutto quanto non previsto dagli articoli del presente bando si fa espresso rimando alle regolamentazioni aziendali vigenti in materia di selezione interna del personale, alle previsioni del CCNL applicato in azienda ed alle generali previsioni di Legge.

Direttore Generale
Dott. **Ciro Turiello**

BSA VISIONE
TOMASINO

DISPOSIZIONE DEL DG. N° 10 DEL 17/10/22



UOC Formazione e Selezione del Personale
Formazione@napoliservizi.com

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____

Matricola n. _____

Settore di appartenenza _____

CHIEDE

Di partecipare all'interpello relativo a:

UOC Controllo di Gestione

Dichiarando inoltre:

- di aver preso visione dei contenuti dell'Interpello;
- di accettarne integralmente i contenuti;
- di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dallo stesso Interpello per l'assunzione dell'incarico
- di essere consapevole che un eventuale rinuncia del vincitore, senza fondato motivo, comporterà la decadenza dalla graduatoria e la non partecipazione a successivi interpelli, indetti dalla società, per un periodo pari a 12 mesi .

Si allega:

- Curriculum vitae

Napoli,

Firma



UOC Formazione e Selezione del Personale
formazione@napoliservizi.com
r.calemma@napoliservizi.com

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____

Matricola n. _____

Settore di appartenenza _____

CHIEDE

Di partecipare all'interpello relativo a:

- **impiegato d'ordine di IV livello impiegato**

Dichiarando inoltre:

- di aver preso visione dei contenuti dell'Interpello;
- di accettarne integralmente i contenuti;
- di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dallo stesso Interpello per l'assunzione dell'incarico;
- di essere consapevole che un eventuale rinuncia, in caso di esito favorevole e successiva assegnazione dell'incarico, comporterà la decadenza dalla graduatoria e la non partecipazione a successivi interpellati indetti dalla società, per un periodo pari a 12 mesi.
- di accettare la sede scelta dall'azienda per l'eventuale posizione da ricoprire

Si allega:

- Curriculum vitae

Napoli, 17 ottobre 2022

Firma