

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO DEL DIRETTORE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO

Cotral S.p.A. ricerca candidature per la posizione di Direttore Amministrazione Finanza e Controllo.

1. DESCRIZIONE DEL PROFILO

Cerchiamo un profilo manageriale che abbia maturato una esperienza in posizione Dirigenziale o di Quadro Apicale in Società pubblica o privata operante preferibilmente nel settore del Trasporto pubblico locale (TPL) o nella Pubblica Amministrazione e/o enti ad essa riconducibili.

Il Direttore Amministrazione Finanza e Controllo, risponde direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

2. AREE DI RESPONSABILITÀ

Il Dirigente responsabile della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo avrà come primaria responsabilità il compito di coordinare tutte le attività in ambito AFC, assicurandone la coerenza con gli obiettivi aziendali stabiliti e di garantire la corretta osservanza di tutti gli adempimenti fiscali ed amministrativi della Società, collaborando con tutte le Direzioni/Servizi/Funzioni aziendali coinvolte.

In particolare al Dirigente responsabile della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo, nell'ambito e nei limiti delle deleghe gestionali attribuitegli, avrà la responsabilità delle aree di cui si compone la Direzione e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli competono i seguenti compiti e responsabilità:

- dirigere e supervisionare tutte le attività amministrative, finanziarie e di controllo direzionale della Società;
- garantire la corretta tenuta della contabilità dell'azienda e dell'osservanza delle disposizioni civilistiche, fiscali e tributarie;
- presidiare, nello specifico, tutte le attività di contabilità generale, contabilità analitica, ciclo attivo e passivo, bilancio, reportistica finanziaria, tesoreria, fiscalità, controlling, budgeting e forecasting;
- partecipare alla definizione degli obiettivi di medio e lungo termine e concorrere allo sviluppo del Piano Industriale;
- valutare gli investimenti, anche in relazione alla capacità finanziaria dell'azienda, in collaborazione con la direzione aziendale e le funzioni coinvolte;
- presidiare la redazione dei report periodici gestionali (mensili/trimestrali) da sottoporre alla direzione aziendale per l'analisi degli scostamenti rispetto al budget, al fine di verificare l'andamento aziendale e concorrere ad individuare eventuali conseguenti azioni;
- curare la redazione del bilancio d'esercizio, della relazione sul governo societario e dei bilanci infrannuali (semestrale ed eventuali altri) per l'approvazione degli organi societari;
- fornire al Socio Unico ogni dato o informazione necessaria ai fini dell'esercizio del "controllo analogo" da parte di questo;
- curare gli adempimenti in materia di contabilità separata/regolatoria sulla base delle Deliberazioni da essa emanate;
- garantire il continuo adeguamento all'evoluzione normativa in campo amministrativo e l'adeguamento alle necessità aziendali in materia di controllo e reporting;
- assicurare la pianificazione ed il controllo di tutte le attività economiche e finanziarie garantendo un efficace processo di reporting e la necessaria dialettica con le Direzioni/Funzioni/Servizi coinvolti;
- assicurare la pianificazione ed ottimizzazione del cash flow;
- mantenere i rapporti con l'Amministrazione finanziaria e gli Enti per tutti gli adempimenti amministrativi e tributari;
- gestire i rapporti con i Revisori contabili, con il Collegio Sindacale, con i consulenti amministrativi e tributari;
- dirigere in modo partecipativo e motivare il team di persone della Direzione, in una logica costruttiva e propositiva;

- collaborare efficacemente con tutte le funzioni aziendali, anche in ottica di miglioramento dei processi AFC;
- assicurare la corretta esecuzione dei contratti di competenza;
- operare nel rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, del Codice Etico, del Codice di Comportamento e Piano anticorruzione;
- assicurare l'aggiornamento del data base relativo alla pubblicazione sul sito delle informazioni previste dalla Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013 per quanto di competenza;

3. COMPETENZE RICHIESTE

Il candidato, anche in relazione alle prerogative attribuibili al ruolo, dovrà essere in possesso delle seguenti conoscenze e competenze da accertare nell'ambito delle prove selettive e della valutazione dei titoli:

- competenze tecniche e manageriali relative alla gestione contabile e amministrativa e all'elaborazione del Bilancio e di report periodici;
- conoscenza dei principi contabili nazionali italiani;
- padronanza dell'applicativo Office.
- conoscenza della normativa riguardante la pubblica amministrazione, con particolare riguardo a quella applicabile alle Società partecipate pubbliche e con affidamenti di tipo "in house" sottoposte al "controllo analogo";
- conoscenza delle deliberazioni emanate dall'Autorità di Regolazione dei Trasporti;
- capacità relazionali, flessibilità nel comprendere il contesto ed adattare in modo positivo il proprio modello manageriale;
- concretezza, capacità di assolvere alle decisioni proprie del ruolo, ed al tempo stesso di dare ove necessario apporto operativo anche in fase di esecuzione;
- sensibilità nei rapporti con le istituzioni;
- orientamento al risultato e capacità di lavorare per obiettivi;
- orientamento alla qualità del servizio e all'innovazione.

4. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA CANDIDATURA

Saranno ammessi coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana o in uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero, per i cittadini extra UE, essere in possesso di regolare permesso di soggiorno ai sensi della normativa vigente. Per i soggetti non aventi la cittadinanza italiana è richiesto il possesso di un attestato, non autocertificato, di conoscenza della lingua italiana di livello C1, come da QCER (Quadro Comune Europeo).
- b) Diploma di laurea in Giurisprudenza o Diploma di laurea in Economia e Commercio o titolo ad esso equipollente, riconosciuti come tali dalla legge, conseguito secondo il vecchio ordinamento universitario, o corrispondente a diplomi di laurea magistrale conseguiti secondo l'ordinamento in vigore. In caso di titolo di studio conseguito all'estero occorre essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla normativa vigente.
- c) Aver maturato una precedente esperienza professionale di almeno 4 anni in analoga posizione come Dirigente o di almeno 7 anni come Quadro, in Società pubblica o privata o nella Pubblica Amministrazione e/o enti ad essa riconducibili con ruoli manageriali coerenti con la descrizione delle competenze sopra delineata. Qualora il CCNL applicato non preveda la qualifica di Quadro sarà considerata equivalente l'esperienza maturata nella qualifica impiegatizia previa attribuzione di specifica e coerente posizione organizzativa;
- d) Aver maturato esperienza dei moduli amministrativi e/o di controllo e reporting dell'applicativo SAP o altro sistema ERP evoluto e di uno dei principali applicativi di reporting.
- e) Conoscenza della lingua italiana ed inglese a partire dal livello base.
- f) Godimento dei diritti civili e politici come disciplinato dal DPR n.223/1967.
- g) Non avere riportato, per reati ritenuti incompatibili con le funzioni da assumere per il posto per cui si partecipa alla selezione, condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, e

non avere procedimenti penali in corso per i suddetti reati. A tal fine il candidato/a dovrà obbligatoriamente dichiarare, ai sensi del DPR 445/2000, pena l'inammissibilità della domanda, il reato/i per cui la condanna sia stata riportata o gli eventuali procedimenti penali cui è sottoposto/a al fine di consentire a questa Società di valutare se essi incidano o meno sulla idoneità morale e sull'attitudine richiesta per l'assunzione.

- h) Non essere retrocesso o licenziato da un impiego nella Pubblica Amministrazione, in una Società da essa partecipata o in altra Società di qualsiasi natura.
- i) Non essere stato licenziato per motivi disciplinari ai sensi dell'art. art. 45. All. A) al R.D. n. 148 del 1931, né essere stato retrocesso ai sensi dell'art. 44 dell'All. A) al R.D. n. 148 del 1931 da questa Società o da altre Società aventi stesse funzioni e servizi.
- j) Di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs n. 39/2013.

I requisiti di ammissione della candidatura, tutti, debbono essere posseduti e mantenuti per l'intera durata della procedura selettiva, pena la esclusione dalla selezione a far data dalla perdita anche di uno solo di essi. Le candidature che non soddisfino anche solo uno dei suddetti requisiti non saranno prese in esame.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per la selezione di cui al presente Avviso sarà nominata una Commissione Esaminatrice i cui componenti sono designati dalla Presidente di Cotral S.p.A.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La domanda di partecipazione alla selezione e tutta la documentazione allegata dovrà essere inviata a Cotral S.p.A. esclusivamente via e-mail all'indirizzo **direttoreafc2022@cotralspa.it**, entro il termine perentorio del giorno **04.10.2022 ore 12.00**.

Non saranno ritenute valide domande oltre il suddetto termine e in modalità diverse da quella sopra riportata.

La candidatura dovrà essere corredata da:

1. Lettera di presentazione;
2. Domanda di partecipazione, redatta sul Modello predisposto in formato editabile scaricabile dal sito della Società nella sezione "lavora con noi", contenente le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000, nella quale dovranno essere dichiarati i propri dati anagrafici, debitamente compilato con tutte le informazioni ivi richieste. Al suddetto modello dovrà essere allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e la ulteriore documentazione qualora richiesto in calce allo stesso;
3. dettagliato Curriculum vitae.

Eventuali domande, richieste di chiarimento sulla presente selezione potranno essere richieste esclusivamente al seguente indirizzo e-mail **direttoreafc2022@cotralspa.it**.

7. FASI DELLA SELEZIONE

La selezione sarà svolta in tre fasi.

Fase 1

La Commissione esaminerà tutte le domande pervenute (nel rispetto del termine sopra indicato) ed effettuerà l'analisi dei requisiti di ammissione di ciascuna di esse. Solo per quelle attinenti alla posizione richiesta che rispettino i requisiti di ammissione si procederà con la fase successiva.

Fase 2

La Commissione valuterà i candidati /e ammessi a questa fase, somministrando, una prova scritta costituita da un "caso pratico e/o domande aperte e/o questionari a risposta multipla" volto a testare il possesso degli Hard Skills come sopra individuati. In caso di questionari a risposta multipla, fermo il rispetto del limite della correttezza almeno della maggioranza delle risposte fornite, la Commissione

potrà, prima della somministrazione della prova, determinare discrezionalmente il numero massimo delle risposte corrette necessarie per il superamento della prova.

All'esito della prova scritta la Commissione stilerà una graduatoria provvisoria che darà accesso al colloquio.

Fase 3

Accederanno a questa fase i primi cinque candidati/e della suddetta graduatoria. Qualora nella quinta posizione si dovessero collocare più candidati con pari punteggio, saranno ammessi alla presente fase tutti i candidati collocatisi in quinta posizione a pari punteggio.

In questa fase la Commissione svolgerà un colloquio individuale con ciascun candidato/a teso ad approfondire le conoscenze delle competenze proprie del ruolo richiesto, la capacità e l'attitudine a ricoprire il ruolo, la motivazione, la storia professionale, le soft skills. Nell'ambito del colloquio la Commissione valuterà, fra l'altro, anche il dimensionamento e la complessità dell'azienda presso la quale è stata maturata la precedente esperienza professionale specifica e il team gestito.

La Commissione potrà valutare l'opportunità di essere coadiuvata, per tutte o per parte delle fasi sopra indicate, da una Società di recruiting, anche ai fini della somministrazione di un test di valutazione delle soft skills nell'ambito della prova orale.

L'ammissione alla prova scritta e la successiva, eventuale, ammissione al colloquio, sarà comunicata dalla Commissione tramite e-mail che indicherà luogo, data e orario in cui il candidato/a dovrà presentarsi.

8. ESITO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

L'esito della selezione sarà reso noto mediante la pubblicazione sul sito istituzionale della Società e comunicato, contemporaneamente al candidato/a che sarà risultato selezionato.

In caso di impossibilità di affidamento dell'incarico al candidato prescelto o di rinuncia e/o successive dimissioni dello stesso, la Società si riserva di attingere alla graduatoria finale redatta successivamente al colloquio orale, che avrà validità di due anni. In alternativa la Società potrà procedere con l'indizione di un nuovo avviso.

A parità di posizione in graduatoria finale, si darà preferenza al candidato che risulti iscritto all'albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e/o al Registro dei revisori dei conti.

La selezione è di tipo privato e non darà luogo ad alcun impegno all'assunzione da parte dell'azienda.

Cotral S.p.A. potrà attribuire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura idonea e potrà, in qualsiasi momento, decidere di non dare più corso alla presente selezione.

9. SEDE DI LAVORO

Roma

10. STIPULA E DURATA DELL'INCARICO

Il rapporto di lavoro sarà a tempo indeterminato con un periodo di prova di sei mesi.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico e normativo, previdenziale ed assistenziale del rapporto di lavoro sono disciplinati, oltre che dalle disposizioni di legge, dal Contratto Nazionale Dirigenti Aziende Industriali. La Ral (retribuzione annua lorda) determinata secondo il mercato di riferimento sarà pari ad € 125.000,00 (centoventicinquemila) con parte variabile oggetto di successiva negoziazione tra le parti.

11. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso sarà pubblicato sul BURL e sul sito della Società, nella sezione "lavora con noi".

12. DISPOSIZIONI FINALI

La procedura selettiva è disciplinata dal presente bando, adottato ai sensi del *Regolamento per le assunzioni e progressioni di carriera* e pubblicato sia sul sito istituzionale della Società che sul BURL. I candidati si impegnano a prendere visione di tutte le comunicazioni relative alla presente selezione

attraverso la modalità di accesso al sito internet di Cotral S.p.A. Per quanto non previsto dal presente Avviso valgono le disposizioni vigenti in materia.

Cotral S.p.A. si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare la procedura di cui all'Avviso e di prorogare il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione, qualunque sia il grado di avanzamento delle stesse.

Resta esclusa ogni responsabilità di Cotral S.p.A. per il caso in cui non possa procedere alla sottoscrizione del contratto di lavoro per impedimenti e/o per modifiche normative o per il venir meno delle esigenze che hanno determinato l'avvio e l'espletamento della selezione.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali dei candidati verranno trattati da Cotral S.p.A. esclusivamente in relazione al processo di selezione.

I candidati sono pregati di prendere visione dell'informativa resa sul sito web di Cotral S.p.A. al seguente indirizzo <https://www.cotralspa.it/privacy>, cliccare su "*informazioni per chi vuole candidarsi*".

Cotral S.p.A. in qualità di concessionaria di servizi di trasporto pubblico, ha l'obbligo di verificare la sussistenza di tutti i requisiti necessari alla mansione previsti per legge, inclusi i trattamenti di dati personali relativi a condanne e/o reati ai sensi degli art. 28 e 39 del D.P.R. n. 313 del 2003, come aggiornati dalle disposizioni vigenti. Dispone dunque di accesso, a fronte di specifica convenzione con il Ministero di giustizia, ai dati relativi a condanne penali e/ o a reati dei dipendenti/candidati all'assunzione che svolgono determinate mansioni.

Cotral S.p.A.