

SAL s.r.l.
(Lodi)

Avviso di selezione di personale
Direttore amministrazione, finanza e controllo

<i>Edizione</i>	
<i>n</i>	<i>del</i>
<i>1</i>	<i>18/10/2019</i>

SAL s.r.l.
(Lodi)

Avviso di selezione di personale
Direttore amministrazione, finanza e controllo

Avviso di selezione per titoli, esperienze e prove scritte e orali per la posizione di Direttore amministrazione, finanza e controllo, in rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato per 36 mesi, da assumersi a tempo pieno, con periodo di prova, con la riserva di valutare la trasformazione del rapporto a tempo indeterminato in presenza dei presupposti normativi e organizzativi

L'organo amministrativo ha deliberato sul presente Avviso con propria deliberazione nella seduta del 24 ottobre 2019, punto 3.

visto,

- il vigente statuto sociale;
- il vigente regolamento sul reclutamento del personale;
- il bilancio di previsione di cui trattasi;
- i contratti di servizio in vigore;
- gli *standard* qualitativi riferiti al servizio pubblico locale gestito;
- il vigente codice etico;

RENDE NOTO

che il presente Avviso interessa la selezione per la posizione sopradescritta, riferita al CCNL dirigenti Confservizi, con periodo di prova pari a 6 (sei) mesi, garantendo le pari opportunità di cui al d.lgs. 198/2006 (*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*), alla quale è attribuito il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal citato contratto collettivo nazionale del lavoro, noto che la graduatoria di merito avrà validità di 12 mesi a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito internet www.acqualodigiana.it.

DATA DI SCADENZA DEL PRESENTE AVVISO

Entro e non oltre le ore 12,00 dell'11 dicembre 2019.

Qualora il giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

SOMMARIO

3	Art.	1.	Requisiti per l'ammissione
4		2.	Domanda e termine di presentazione
5		3.	Ammissione-esclusione alle prove di selezione
6		4.	Commissione di selezione
6		5.	Valutazione dei titoli/punteggi
7		6.	Prove d'esame: programma e diario/punteggio
8		7.	Validità ed utilizzo della graduatoria
9		8.	Graduatoria e nomina del vincitore
9		9.	Nomina e periodo di prova
9		10.	Trattamento dei dati personali
10		11.	Diritto di accesso
10		12.	Altre informazioni
10		13.	Disposizioni finali
11		14.	Contatti

Art. 1.*(Requisiti per l'ammissione)*

- 1) Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti essenziali requisiti:
- a) essere cittadini italiani nonché cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero, per i cittadini extracomunitari essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi extracomunitari purché titolare dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria. Fermo restando quanto precisato i cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono: godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza; avere adeguata conoscenza della lingua italiana; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana; di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - b) avere un'età non superiore ai 50 anni compiuti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione prevista dal presente Avviso;
 - c) disporre di idoneità fisica all'impiego.
SAL s.r.l. (anche denominata come «l'azienda» o come «la società») ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente;
 - d) godere dei diritti civili e politici come sopra intesi, tenuto conto anche di quelli di cui alla l. 16/1992;
 - e) avere assolto agli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
 - f) titolo di studio richiesto come requisiti di ammissione alla selezione: laurea magistrale o equivalente in Economia e commercio, ovvero in Discipline economiche e sociali, Economia aziendale, Economia bancaria, Economia bancaria finanziaria e assicurativa, Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali, Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari, Economia e gestione dei servizi, Economia e legislazione per l'impresa, Ingegneria delle tecnologie industriali (indirizzo economico-organizzativo), Scienze bancarie e assicurative, Scienze economiche, Scienze economiche e bancarie, Scienze economiche e sociali, Scienze statistiche ed economiche, conseguito presso una università per i cittadini di altro Stato ad essi equiparato a tutti gli effetti di legge;
 - g) non essere stato licenziato da SAL s.r.l.;
 - h) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dall'elettorato attivo o dall'accesso agli impieghi presso una pubblica amministrazione, né avere procedimenti penali in corso;
 - i) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o una partecipata di un Comune o comunque di un ente locale o di un ente pubblico, per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarato decaduto da altro impiego pubblico, per averlo conseguito con documenti falsi o viziati da invalidità insanabile e si trovino nelle altre condizioni ostative di cui alla citata l. 16/1992;
 - j) disporre di esperienza di servizio per almeno 5 anni di anzianità come Quadro o Dirigente avendo maturato competenze amministrative in aziende e/o società a partecipazione pubblica attive nei servizi pubblici locali (uno o più), anche come anni equivalenti per le prestazioni in *part time* o oggetto d'interruzione.
Il Candidato dovrà aver acquisito competenze:
 - 1) amministrative in particolare nel bilancio d'esercizio;

- 2) disporre di adeguate capacità di gestione delle risorse umane, atteso che a detto Direttore di funzione rispondono sia sotto il profilo gerarchico sia sotto il profilo funzionale circa 15–20 unità lavorative;
- 3) capacità di gestione e trattativa con le banche;
- 4) capacità di elaborare piani, bilanci ad interim;
- 5) capacità di *reporting economico/finanziario*;
- 6) competenze informatiche;
- 7) conoscenza della lingua inglese.

Nell'ipotesi di *part time* spetta al candidato trasformare in giornate/mesi/anni equivalenti al tempo pieno tale periodo. È fatto obbligo al candidato di elencare i periodi (dal giorno/mese/anno al giorno/mese/anno per ogni anno) sviluppandone i calcoli ed esponendone sia i valori parziali (per singolo periodo occupazionale), sia la relativa somma. Viceversa, il candidato è ammesso con riserva, ovvero, non formulando l'informazione nei termini che saranno stabiliti dalla commissione di selezione (nel seguito anche «la commissione»), verrà escluso dalla procedura;

- 2) Ai fini del requisito essenziale di cui alla lettera *sub f*), si ricorda che per i cittadini degli Stati membri dell'Ue e per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesto il titolo di studio equipollente a quello suindicato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, in base ad accordi internazionali, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.
- 3) Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti entro il termine ultimo fissato per la data di presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente Avviso, dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione e permanere anche all'atto dell'assunzione in servizio.

L'azienda può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti.

Art. 2

(Domanda e termine di presentazione)

- 1) Il termine perentorio, a pena di esclusione, per la presentazione della domanda d'ammissione è pari a 30 giorni solari consecutivi dalla pubblicazione dell'estratto dell'Avviso su quotidiano a diffusione sovraprovinciale e sito *web* (riferita alla data più recente) e scadenti alle ore 12,00 dell'11 dicembre 2019.

La domanda d'ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema previsto dall'allegato A) al presente Avviso e indirizzata a SAL s.r.l., Via dell'Artigianato n. 1/3 località San Grato, C.A.P. 26900, Lodi (Lo) (e nel seguito definita come «l'azienda»). La domanda deve essere presentata direttamente all'azienda che rilascerà ricevuta o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato, entro e non oltre le ore 12,00 (dodici) del termine già indicato.

A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, o quello apposto sulla busta della domanda stessa da parte dell'ufficio protocollo ricevente.

- 2) La busta, firmata, chiusa, siglata su tutti i lati e sigillata anche con nastro adesivo su tutti i lati (*preincollati compresi*), contenente la domanda deve riportare a pena di esclusione la seguente indicazione:

“Selezione per Direttore amministrazione, finanza e controllo/aprire a cura della Commissione di selezione”.

oltre all'indicazione del mittente con recapito telefonico ed eventualmente orari nei quali si vuole essere contattati nel caso sorgessero necessità.

- 3) Le domande spedite a mezzo posta entro il termine prefissato al precedente c. 1, sono ammesse purché pervengano entro e non oltre le ore 12,00 del settimo giorno, solare consecutivo, successivo a quello di scadenza dell'Avviso.
- 4) L'azienda, e la società incaricata del processo di selezione, non assumono alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
- 5) La domanda d'ammissione deve essere sottoscritta con firma autografa. Occorre allegare copia fotostatica del documento di identità o equivalente leggibile e in corso di validità, in quanto lo schema di domanda allegato contiene dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.
- 6) Ai sensi dell'art. 20 della l. 104/1992, i candidati riconosciuti portatori di *handicap* devono specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio *handicap*, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.
- 7) Alla domanda deve essere allegato il *curriculum* culturale e professionale, redatto secondo lo *standard* europeo in lingua italiana, corredato di fototessera, datato e debitamente sottoscritto, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 (vedi allegato B). Il candidato, a pena di esclusione, autorizzerà al trattamento dei dati personali riportando con in calce firma autografa nell'ultima pagina del *curriculum* la seguente dicitura: «*Ai sensi del Regolamento UE(GDPR) 679/16 e del d.lgs. 196/2003 si autorizza SAL s.r.l. e la società esterna da essa incaricata della selezione, all'utilizzo dei curricula ai fini della selezione nel rispetto della tutela della privacy*» e firma successiva.
Ai sensi dell'art. 13 del citato Regolamento UE /GDPR 679/2016 e del d.lgs. 196/2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) i dati forniti dai candidati saranno trattati presso l'azienda e presso la società esterna incaricata della selezione per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e gli stessi non saranno oggetto di diffusione o comunicazione fuori dei casi previsti dalla legge.
- 8) I titoli possono anche essere prodotti: a) in originale; b) in copia autentica; c) in fotocopia semplice corredata dalla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art 19 del DPR 445/2000 (allegato C), corredata da copia fotostatica di documento d'identità in corso di validità, come già precisato.
- 9) Spetta al candidato dichiarare se esso ha prestato ovvero sta prestando attività di lavoro autonomo ovvero di lavoro occasionale.

Art. 3

(Ammissione-esclusione alle prove di selezione)

- 1) Sono ammessi i candidati che soddisfano i requisiti del precedente art. 1 e che abbiano allegato quanto richiesto all' art. 2 del presente Avviso, previa verifica da parte della commissione di selezione del rispetto del termine di presentazione, di quanto precisato per la busta esterna, di una busta non manomessa, e dell'avvenuta sottoscrizione della domanda di partecipazione.
- 2) Le domande pervenute o inviate fuori termine sono escluse dalla selezione. Ai soli candidati le cui buste non sono state accettate o non ammessi alle prove di selezione sarà data

comunicazione tramite raccomandata o tramite pec con telefonata di conferma ricezione, almeno 10 (dieci) giorni solari e consecutivi prima dell'effettuazione della selezione.

È facoltà della commissione ammettere alle prove alcuni candidati in via provvisoria riservandosi, senza pregiudizio per i tempi della selezione, di decidere in seguito sulla loro ammissibilità, in relazione ai necessari approfondimenti e chiarimenti.

Si procederà a tale ammissione con riserva nei casi in cui è ragionevolmente dubbio il possesso dei requisiti di ammissione richiesti, o per ritardo giustificato nella produzione della documentazione richiesta dalla commissione, o per difficoltà di interpretazione e di valutazione da parte della citata commissione, della documentazione prodotta dal candidato.

- 4) L'elenco degli ammessi sarà pubblicato sul sito aziendale (www.acqualodigiana.it).
- 5) Per la selezione SAL s.r.l. si avvale di società appositamente incaricata.

Art. 4

(Commissione di selezione)

- 1) La commissione è nominata ai sensi e per gli effetti del vigente statuto e regolamento sul reclutamento del personale dipendente dell'azienda, scaricabili dal sito internet della società (www.acqualodigiana.it) che qui si intendono espressamente richiamati quale parte integrante e sostanziale della procedura.

Art. 5

(Valutazione dei titoli/punteggi)

- 1) In ordine alla valutazione dei **titoli ed esperienze** si prevede un **punteggio di 25**, su un totale complessivo per titoli ed esperienze e prove di 100/100, con i calcoli con tre decimali con troncatura.
- 2) Si assegneranno i seguenti punteggi per i titoli ed esperienze:

a) Esperienza autocertificata in allegato A (certificabile) nella predisposizione dell' <i>unbundling</i> contabile nello specifico servizio idrico integrato secondo regole ARERA	punti	2	(per singola annualità sino ad un massimo di 6 punti)
b) esperienze di servizio – massimo attribuibile (il punteggio è attribuito come da successivo c. 5)	punti	6	
c) rapporti con ARERA – massimo attribuibile: (il punteggio è attribuito come da successivo c. 5)	punti	3	
d) <i>tout court</i> (e quindi senza proporzionalità) a chi ha maturato (come anzi espresso) almeno cinque anni di esperienza nella funzione amministrazione finanza e controllo come quadro o dirigente nel settore idrico integrato	punti	3	
e) <i>tout court</i> chi ha perseguito un dottorato di ricerca connesso ed inerente alle discipline oggetto della laurea anzi indicata	punti	3	

- | | | | | |
|----|--|-------|------|--|
| f) | <i>tout court</i> chi ha conseguito un <i>master</i> universitario di qualunque livello in bilancio, finanza e controllo, pianificazione strategica, <i>reporting</i> , anche come aree separate | punti | 2 | |
| g) | corsi di aggiornamento (documentati) nelle funzioni di cui alla precedente lett. f) | punti | 0,25 | (per singolo corso, sino ad un <i>max.</i> di 2 punti) |

- 3) Titoli di studio: così come del resto già precisato esso vale come requisito di ammissione
- 4) Esperienze acquisite
attività prestata, presso, dal/al, con qualifica di, ruolo (completando come da allegato A)
Il punteggio è attribuito in via direttamente proporzionale assegnando il punteggio massimo al candidato con la maggiore anzianità aziendale esposta dal candidato stesso come da precedente art. 1, c. 1, lett. j).
- 5) Nell'ipotesi di rapporto di lavoro *part-time* è valutato proporzionalmente alle ore/giornate lavorate equivalenti.
Tali esperienze dovranno indicare, con chiarezza, i riferimenti indicativi al fine di consentire la verifica sull'effettiva esecutività e durata in giornate solari parziale e totale con conteggi ed esposizione a carico dei partecipanti. Eventuali titoli dichiarati in modo incompleto e comunque insufficiente a consentirne l'esatta indicazione o valutazione non saranno presi in considerazione.
La formula matematica applicata sarà: "*Punteggio del concorrente i-esimo = (parametro del concorrente i-esimo/parametro del concorrente a punteggio max.) • max. punti*".
L'applicazione di tale formula: (i) assolve ad ogni altro obbligo motivazionale: (ii) il periodo preso in esame per l'esperienza di *unbundling* (art. 5, c. 2, lett. a) e dei rapporti con ARERA (art. 5, c. 2, lett. c), è quella maturata in totale dai partecipanti; mentre per l'esperienza di servizio è quello eccedente i 5 anni di base (art. 5, c. 2, lett. b) comprendendo anche i periodi svolti da Quadro/Dirigente presso società di capitali.
- 6) Titoli vari
come da precedente c. 2, lett. g).

Art. 6

(Prove d'esame: programma e diario/punteggi)

- 1) La selezione avviene per titoli ed esperienze (punti 25), prove scritte (punti 50) e prove orali (punti 25).
- 2) Per la **prova orale** la commissione sottoporrà i candidati a un numero adeguato di domande, tali da poter valutare le seguenti aree omogenee: gli aspetti motivazionali (1 punto), la predisposizione al ruolo (5 punti), la capacità di agire per obiettivi (2 punti), le abilità di *problem solving* (2 punti) e un *test* psicoattitudinale (punti 10); l'orale in materia di informatica applicata (2,5 punti); l'orale in lingua inglese (2,5 punti).
Il punteggio applica la formula del precedente art. 5, c. 5.

- 3) Per la **prova scritta** le aree omogenee interesseranno:
- a) *settore amministrativo in particolare:*
la predisposizione e l'iter approvativo del bilancio consuntivo civilistico (punti 4),
i principi contabili di riferimento adottati nei bilanci d'esercizio (punti 4),
le disposizioni inerenti la tenuta della contabilità, dei libri contabili e sociali (punti 3),
le normative e le modalità di assolvimento degli adempimenti fiscali e previdenziali (punti 4),
 - b) *settore finanza in particolare:*
il rendiconto finanziario (punti 4),
l'analisi e le metodologie di gestione del cash flow (punti 4)
l'analisi degli indicatori di performance finanziaria e degli indicatori di rischio da crisi aziendale (cfr. l'art. 14, c. 2, d.lgs. 175/2016) (punti 4),
la pianificazione dei flussi di cassa (punti 3);
 - c) *area controllo in particolare:*
l'impostazione e la gestione della contabilità analitica (punti 5),
la reportistica specifica nel settore idrico (punti 5),
la gestione delle commesse e dei centri di costo nel settore idrico (punti 5)
Le prove scritte comprendono il *test* di lingua inglese (punti 2) e il *test* di informatica di base (punti 3).
- 4) La sede della prova è resa nota ai candidati con la pubblicazione sul sito *web* aziendale www.acqualodigiana.it, non meno di 10 (dieci) giorni solari consecutivi prima dell'inizio delle prove medesime.
- 5) La pubblicazione del calendario e della sede di svolgimento delle prove suddette sul sito dell'azienda avrà valore di notifica, a tutti gli effetti, di avviso e di comunicazione alle/ai candidate/i del diario e della sede della prova.
Qualora non fosse possibile rispettare il predetto calendario della prova di selezione, si provvederà a comunicare direttamente ai candidati la variazione del calendario, pubblicandola altresì sul sito dell'azienda.
- 6) I partecipanti dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione equivale a rinuncia alla selezione.
- 7) Sono considerati idonei e come tale iscrivibili nella graduatoria i candidati che ottengono il punteggio minimo di almeno 60/100 con riferimento alla somma di tutti i punteggi (titoli ed esperienze e prove scritte e orali).
- 8) Le prove dovranno risultare storicizzate con adeguata trasparenza e tali da poter risalire con certezza alle risposte ricevute dal partecipante.
Alla prova scritta sarà garantito l'anonimato del partecipante sino a quando a detta prova non sarà assegnato il relativo punteggio.
Le domande saranno del tipo chiuso a risposta univoca «esatto/non esatto» ovvero con tre risposte multiple di cui «una sola esatta», e come tale saranno verbalizzate dalla commissione. Una domanda senza risposta è considerata una risposta errata ai fini del punteggio.
- 9) La verifica degli aspetti connessi al ricevimento della domanda e l'elencazione degli allegati, nonché la prova orale avviene normalmente in seduta pubblica mentre i punteggi sono attribuiti in seduta privata.

Art. 7

(Validità e utilizzo della graduatoria)

- 1) La graduatoria finale di merito è formulata dalla commissione sommando – in coerenza con la procedura adottata – al punteggio dei titoli ed esperienze il punteggio riportato nelle prove scritte ed orali.

Tutti i punteggi (se non diversamente specificato in quanto attribuiti *tout court*) sono applicati in via direttamente proporzionale attribuendo punteggio massimo al candidato che possiede i requisiti per ottenere il punteggio massimo.

- 2) La graduatoria ha la validità per un anno dalla data di pubblicazione sul sito aziendale www.acqualodigiana.it.
- 3) La graduatoria di merito è verificata dal Direttore generale ed è approvata con apposito provvedimento dell'organo amministrativo, per essere poi pubblicata sul sito aziendale anzidetto.

Art. 8

(Graduatoria e nomina del vincitore)

- 1) Il candidato utilmente collocato in graduatoria è invitato dall'azienda a far pervenire entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento dell'invito ad assumere il ruolo, a pena di decadenza, i documenti che gli saranno richiesti, comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione, nonché la dichiarazione circa la non titolarità di altri rapporti d'impiego pubblico o privato (ovvero, nell'ipotesi affermativa, dichiarazione di opzione per la nuova azienda) e circa la mancata sussistenza delle situazioni d'incompatibilità richiamate nel presente Avviso, dal d.lgs. 267/2000, dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001, dalla l. 135/2012, dal d.lgs. 39/2013, dalla l. 190/2012, dal d.lgs. 175/2016, e successive modificazioni e integrazioni.
- 2) L'assunzione è comunicata all'interessato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, con l'indicazione del giorno in cui dovrà assumere servizio presso l'iniziale sede di lavoro.

Art. 9

(Nomina e periodo di prova)

- 1) Il vincitore della selezione, che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti, sarà assunto come indicato nel contratto individuale subordinato al superamento del periodo di prova pari a 6 (sei) mesi. La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo entro il termine indicato dall'azienda comporterà l'immediato scorrimento in graduatoria in ultima posizione.

Art. 10

(Trattamento dei dati personali)

- 1) Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003 e successive modifiche, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la società incaricata della selezione per essere infine depositati presso l'azienda.
- 2) Una volta esaurita la procedura di selezione, i *curricula* saranno restituiti in seguito alla richiesta dei candidati entro 10 (dieci) giorni, ovvero superato tale termine saranno distrutti.
- 3) Il responsabile del procedimento è ing. Carlo Locatelli; il responsabile della *privacy* è ing. Fabio Grassani; il responsabile per l'accesso agli atti amministrativi è dott.ssa Raffaella Ciceri; il responsabile della trasparenza e integrità è ing. Carlo Locatelli; il responsabile della prevenzione sulla corruzione è ing. Carlo Locatelli (atteso che quest'ultimo può coincidere con il precedente).

Art. 11*(Diritto di accesso)*

- 1) I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della l. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del DPR 352/1992.

Art. 12*(Altre informazioni)*

- 1) A parità di punteggio finale, costituirà titolo preferenziale, con applicazione a scorrimento quanto previsto nel regolamento di reclutamento del personale e più esattamente:
 - a) carichi di famiglia (numero di familiari a carico, indipendentemente dal fatto che la/il candidata/o sia coniugato o meno); tale titolo sarà considerato solo se i dati saranno correttamente indicati nel modulo di domanda;
 - b) residenza del candidato in uno dei Comuni soci della società;
 - c) età anagrafica, dando precedenza ai più anziani;
 - d) iscrizione nelle liste di mobilità senza indennità.

In caso di ulteriore parità si provvederà al sorteggio.

- 2) L'irreperibilità telefonica del candidato (dopo 3 tentativi in orari differenziati della giornata all'interno degli orari di reperibilità dichiarati dal candidato stesso), sarà considerata equivalente alla rinuncia.

L'azienda estromette definitivamente dalla graduatoria il personale che, una volta assunto, non abbia superato il periodo di prova previsto nel presente Avviso.

- 3) Non saranno rilasciati attestati di idoneità alla selezione di cui trattasi.

- 4) L'azienda procederà all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dalle/dai candidate/i, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni rese nella domanda al momento di un'eventuale assunzione.

Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate d'ufficio sulle dichiarazioni rese dalle/dai candidate/i, emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, le/i candidate/i verranno esclusi dalla graduatoria e l'azienda si riserverà la possibilità di inoltrare denuncia all'autorità giudiziaria competente qualora le false dichiarazioni integrino gli estremi di reato.

Art. 13*(Disposizioni finali)*

- 1) L'azienda, motivatamente, si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente Avviso di selezione, senza che i candidati possano accampare pretesa di alcun titolo ivi compreso il rimborso delle spese sostenute.
La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme stabilite nel regolamento citato e nell'Avviso.
- 2) Per quanto non previsto dal presente Avviso si fa espresso riferimento alle leggi vigenti in materia e allo statuto vigente, al regolamento sul reclutamento del personale dipendente dell'azienda, nonché al C.C.N.L. applicato dall'azienda al dirigente di cui trattasi per la prima nomina.

Art. 14
(Contatti)

- 1) SAL s.r.l.
indirizzo postale : Via dell'Artigianato n. 1/3, località San Grato, 26900 Lodi (LO)
numero *fax* : (+39) 0371.616850
numero tel. : (+39) 0371.6168
indirizzo *e-mail* : raffaella.ciceri@sal.lo.it
PEC : protocollo@pec.societaacqualodigiana.it
sito *web* : www.acqualodigiana.it
ufficio del personale : barbara.cattani@sal.lo.it
dal lunedì al venerdì: dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 17

SAL s.r.l.
Il responsabile del procedimento

Ing. *Carlo Locatelli*
(Direttore generale)

Allegato A) domanda di ammissione

Avviso di selezione per un rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato per la figura di direttore amministrazione, finanza e controllo, da assumersi in rapporto di lavoro a tempo pieno, con periodo di prova

Spettabile
SAL s.r.l.
Via dell'Artigianato n. 1, 1/3 località San Grato
26900, Lodi (Lo)

(da compilare in stampatello)

La/Il sottoscritto/a _____

Chiede di essere ammessa/o a partecipare alla selezione sopraccitata.

A tal fine consapevole, ai sensi dell'art.76 del dPR 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi e ne fa uso

DICHIARA
ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

1) Cognome (da nubile/celibe per le/i coniugate/i)

Nome _____

Data di nascita (giorno, mese, anno) _____

Comune di nascita _____ Prov. (____)

Residente a _____ Prov. (____)

Via/Piazza _____, n°. _____,

CAP. _____

Telefono (+39) _____.

Cellulare _____.

E-mail _____@_____.

PEC _____@_____.

Ai fini di quanto previsto dall' art. 12, c. 1 dell'Avviso di cui trattasi si specifica che:

a) _____;

b) _____;

c) _____;

_____;

- d) _____
_____.
- 2) Ai sensi dell' art. 1, lett. a) dell'Avviso, di essere cittadina/o italiana/o, oppure appartenente a Stato membro dell'Unione europea (indicare lo Stato): _____ ovvero (per gli extracomunitari) _____ e di candidarsi, ai sensi dell' Avviso di cui trattasi alla posizione di _____ e di aver adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o extracomunitari).
- 3) Ai sensi dell'art. 1, lett. b) e c) dell'Avviso di avere una età di anni _____, disponendo di idoneità fisica all' impiego per il quale si candida.
- 4) Ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. d) ed e) dell'Avviso di godere dei diritti civili e politici e che ai fini degli obblighi di leva _____.
- 5) Ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. f) dell'Avviso di essere in possesso del seguente titolo di studio che produce in coerenza con le previsioni dell'art. 2, c. 8 dell' Avviso:

_____ con un punteggio di ottenuto il _____ presso _____.
- 6) Ai sensi dell' art. 1, c. 1, lett. h) dell'Avviso, di non aver riportato condanne penali e di non aver in corso procedimenti penali (in caso contrario specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che l'ha emessa, o gli eventuali procedimenti penali pendenti e l'autorità giudiziaria presso cui si trovano):

_____.
- 7) Ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. i) dell'Avviso, di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né dichiarato decaduto da altro impiego pubblico o presso una società o azienda a partecipazione pubblica per averlo conseguito con documenti falsi o viziati da invalidità insanabili.
- 8) Ai sensi dell'art. 1, c 1, lett. j) dell'Avviso di aver acquisito competenze:
- amministrative in particolare nel bilancio di esercizio
 - Nella gestione delle risorse umane funzionale e gerarchica di 15-20 risorse
 - Nella gestione e trattativa con le banche
 - Nella capacità di elaborare piani, bilanci ad interim
 - Nel reporting economico/finanziario
 - Informatiche
 - Lingua inglese.
- 9) Ai sensi degli artt. 1, c. 1, lett. j) e 5, c. 2, lett. b) dell'Avviso di essere in possesso della seguente esperienza di servizio (indicare analiticamente, il periodo lavorato, il profilo professionale tra ruolo disgiunto/congiunto della funzione di amministrazione, finanza e controllo così come nel seguito esattamente specificato e la struttura presso la quale ha

prestato servizio specificando, inoltre, se trattasi di prestazione a tempo pieno o parziale, a tempo pieno o indeterminato,

gg dal(gg/mm/aaaa) _____ al (gg/mm/aaaa) _____
presso _____
sede _____ luogo _____
presso _____
attività _____ Comune di _____
ruolo in entrata _____
ruolo in uscita _____
qualifica di quadro/dirigente in entrata _____
qualifica di quadro/dirigente in uscita _____

gg dal(gg/mm/aaaa) _____ al (gg/mm/aaaa) _____
presso _____
sede _____ luogo _____
presso _____
attività _____ Comune di _____
ruolo in entrata _____
ruolo in uscita _____
qualifica di quadro/dirigente in entrata _____
qualifica di quadro/dirigente in uscita _____

gg dal(gg/mm/aaaa) _____ al (gg/mm/aaaa) _____
presso _____
sede _____ luogo _____
presso _____
attività _____ Comune di _____
ruolo in entrata _____
ruolo in uscita _____
qualifica di quadro/dirigente in entrata _____
qualifica di quadro/dirigente in uscita _____

gg dal(gg/mm/aaaa) _____ al (gg/mm/aaaa) _____
presso _____
sede _____ luogo _____
presso _____
attività _____ Comune di _____
ruolo in entrata _____
ruolo in uscita _____
qualifica di quadro/dirigente in entrata _____
qualifica di quadro/dirigente in uscita _____

gg dal(gg/mm/aaaa) _____ al (gg/mm/aaaa) _____
presso _____
sede _____ luogo _____
presso _____
attività _____ Comune di _____
ruolo in entrata _____
ruolo in uscita _____
qualifica di quadro/dirigente in entrata _____

qualifica di quadro/dirigente in uscita _____

gg dal (gg/mm/aaaa) _____ al (gg/mm/aaaa) _____
 presso _____
 sede _____ luogo _____
 presso _____
 attività _____ Comune di _____
 ruolo in entrata _____
 ruolo in uscita _____
 qualifica di quadro/dirigente in entrata _____
 qualifica di quadro/dirigente in uscita _____

gg dal (gg/mm/aaaa) _____ al (gg/mm/aaaa) _____
 presso _____
 sede _____ luogo _____
 presso _____
 attività _____ Comune di _____
 ruolo in entrata _____
 ruolo in uscita _____
 qualifica di quadro/dirigente in entrata _____
 qualifica di quadro/dirigente in uscita _____

per un totale di anni mesi giorni equivalenti,
 conteggiando i giorni solari dell'anno di riferimento

[ripetere a quadratura del totale delle giornate aggiungendo altro foglio senza scrivere sul retro del presente foglio]

9) ai sensi dell'art. 2, c. 9, dell'Avviso di cui trattasi si specifica che:

 _____;

10) in relazione a quanto previsto dall'art. 4, c. 1 dell'Avviso, con riferimento allo statuto sociale ed al regolamento sul reclutamento del personale dipendente dell'azienda, il candidato dichiara di averne piena conoscenza sì no;

11) Valutazione titoli/punteggi in relazione all'Art. 5 dell'Avviso: (è necessario barrare il quadrato per confermare il possesso del requisito specificando quanto poi richiesto)

in relazione a quanto previsto nell'art. 5, c. 2, lett. a) dell'Avviso si autocertifica di aver predisposto per gli anni (specificare gli anni)

_____ l'unbundling contabile nello specifico servizio idrico integrato secondo regole ARERA;

in relazione a quanto previsto nell'art. 5, c. 2, lett. c) dell'Avviso si autocertifica di aver avuto rapporti con ARERA; dettagliare il tipo di rapporti

 _____;

- in relazione a quanto previsto nell' art. 5, c. 2, lett. d) dell'Avviso si autocertifica di aver maturato almeno cinque anni di esperienza nella funzione amministrazione finanza e controllo come quadro o dirigente nel settore idrico integrato; specificare sotto:

dal(gg/mm/aaaa) _____ al (gg/mm/aaaa) _____
 presso _____
 sede _____ luogo _____
 presso _____
 attività _____ Comune di _____
 ruolo in entrata _____
 ruolo in uscita _____
 qualifica di quadro/dirigente in entrata _____
 qualifica di quadro/dirigente in uscita _____

- in relazione a quanto previsto nell' art. 5, c. 2, lett. e) dell'Avviso si autocertifica di aver conseguito un dottorato di ricerca in:

_____ ;

- in relazione a quanto previsto nell' art. 5, c. 2, lett. f) dell'Avviso si autocertifica di aver perseguito un master universitario, specificare il master:

_____ presso _____
 _____ nell'anno:
 _____ ;

- in relazione a quanto previsto nell' art. 5, c. 2, lett. g) dell'Avviso si autocertifica di aver conseguito i seguenti corsi di aggiornamento:

1. (titolo) _____
 (presso) _____
 (anno) _____ ;
2. (titolo) _____
 (presso) _____
 (anno) _____ ;
3. (titolo) _____
 (presso) _____
 (anno) _____ ;
4. (titolo) _____
 (presso) _____
 (anno) _____ ;
5. (titolo) _____
 (presso) _____
 (anno) _____ ;
6. (titolo) _____
 (presso) _____
 (anno) _____ ;

- 12) di accettare espressamente l'Avviso di selezione di cui trattasi, nella sua totalità;

13) di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali a favore di SAL s.r.l. e di eventuale società di selezione del personale da essa incarica, nel rispetto del d.lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679;

14) (Eventualmente)

Ai sensi dell'art. 2, c. 6, dell'Avviso, di essere portatore di *handicap* e di richiedere il seguente ausilio:

e i seguenti tempi aggiuntivi: _____

Indica, di seguito, il recapito presso il quale intende ricevere le comunicazioni relative all'Avviso di cui trattasi (se diverso dalla residenza):

Via/Piazza _____ n. _____

Comune _____ (Prov. _____)

Telefono _____

Cellulare _____

E-mail _____ @ _____

PEC _____ @ _____

Elenco allegati:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

n. _____

Si dichiara che la presente busta contiene gli allegati A, B, C (e allegati), dell'Avviso di cui trattasi, per un totale di fogli _____ (nulla escluso).

Luogo e data _____

Firma _____

(La busta, firmata su tutti i lati, chiusa e sigillata con nastro adesivo su tutti i lati come da Avviso, contenente la domanda deve riportare la seguente indicazione:

per la posizione di Direttore amministrazione, finanza e controllo: "*Selezione per Direttore amministrazione, finanza e controllo/aprire a cura della Commissione di selezione*", oltre all'indicazione del mittente con recapito telefonico)

(Allegato B)

Avviso di selezione per un rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato per la figura di direttore amministrazione, finanza e controllo, da assumersi in rapporto di lavoro a tempo pieno con periodo di prova

Schema di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, da utilizzare per la presentazione del *curriculum* professionale.

La/Il sottoscritta/o _____ c.f. _____,

nata/o a _____ Prov. (_____)

il _____ e residente a _____

via/piazza _____ n. ____ Prov.(_____)

consapevole, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, nonché della perdita dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato in base alla dichiarazione non veritiera, sotto la propria responsabilità dichiara quanto segue:

- 1) ai sensi dell'art. 2, c. 7 dell'Avviso, di allegare il proprio *curriculum vitae* nel rispetto dello *standard* europeo, con foto formato-tessera;
- 2) di aver riportato in calce al *curriculum* quanto previsto all' art. 2, c. 7, lett. a) dell'Avviso e con le modalità ivi previste.

Luogo e data _____

Firma _____

Allegato C)

Avviso di selezione per un rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato per la figura di direttore amministrazione, finanza e controllo, da assumersi in rapporto di lavoro a tempo pieno con periodo di prova

Schema di dichiarazione sostitutiva di copia autentica, ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000, da utilizzare in caso di autocertificazione dei titoli e documenti.

La/Il sottoscritta/o _____ c.f. _____,

nata/o a _____ Prov. (_____)

il _____ e residente a _____

via/piazza _____ n. ____ Prov. (_____)

consapevole, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, nonché della perdita dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato in base alla dichiarazione non veritiera, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Che le copie dei documenti allegati alla presente domanda e di seguito elencati sono conformi agli originali in suo possesso, atteso che sono stati allegati i seguenti documenti (diversi dal *curriculum vitae* di cui all' allegato B):

1) _____

2) _____

3) _____

[...] Se del caso inserire altro foglio o scrivere sul retro di questo foglio _____

Luogo e data _____

Firma _____

Allega fotocopia documenti d'identità (o di altro documento di riconoscimento equivalente) in corso di validità.