

**SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI
UNA RISORSA DA INSERIRE IN ORGANICO SORICAL - UNITÀ
AMMINISTRAZIONE E FINANZA E CONTROLLO - A TEMPO DETERMINATO - DI
DIRETTORE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO**

La SORICAL S.p.A., con sede in Catanzaro (CZ), in viale Europa, 35 – Località Germaneto, codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Catanzaro 02559020793, REA 169545 (di seguito, anche “SORICAL” o “Società”), considerate l’insorgere di nuove e consistenti necessità operative a seguito dell’avvio dell’attività quale Gestore Unico del Servizio Idrico Integrato nella Regione Calabria

rende noto che

nel rispetto di quanto previsto al punto 1 del Regolamento SORICAL per il reclutamento del personale (approvato con determinazione dell’Amministratore Unico del 03.07.2023, giusta le disposizioni dell’Assemblea di Sorical S.p.A. del 30.06.2023), allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ed in considerazione del piano dei fabbisogni approvato in data 29/04/2024

procederà ad una selezione per l’individuazione di N. 1 risorsa da inserire in organico per lo svolgimento delle attività di **Direttore Amministrazione Finanza e Controllo**, da assumere, in regime di esclusività, con contratto a tempo determinato di 36 mesi, Full-Time, secondo il CCNL DIRIGENTI.

Sede di lavoro: Catanzaro (CZ)

1. Profilo oggetto della ricerca

La risorsa si occuperà di contribuire a raggiungere gli obiettivi fissati dai vertici aziendali, collaborando allo sviluppo economico della Società ed alla conservazione del patrimonio. Darà supporto agli organi sociali ed ai vertici aziendali nella definizione e nell’orientamento della sfera economico/finanziaria dell’azienda, fornendo supporto sia sul fronte del problem solving economico-finanziario di breve periodo nonché fiscale sia relativamente alla pianificazione strategica di medio e lungo periodo. Dovrà essere garante della correttezza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali della Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo dovrà occuparsi di:

- *Gestione e coordinamento*: dirigere l’Unità Amministrazione, Finanza e Controllo, coordinando le attività aziendali e assicurando il rispetto delle direttive e delle politiche aziendali. Motivare e sviluppare i collaboratori, assegnando obiettivi, promuovendo competenze e monitorando i risultati;
- *Contabilità e bilancio*: supervisione della contabilità generale, del bilancio civilistico, degli adempimenti fiscali e delle dichiarazioni tributarie;
- *Amministrazione finanziaria*: gestire il processo amministrativo-finanziario, includendo la pianificazione finanziaria, la tesoreria e i rapporti con gli istituti di credito;
- *Controllo e reporting*: assicurare la regolarità fiscale e l’elaborazione corretta di report, budget e consuntivi, con analisi degli scostamenti;



- *Pianificazione e budgeting*: redigere e proporre il budget annuale, il piano pluriennale e il bilancio d'esercizio, collaborando con gli organi sociali per l'approvazione;
- *Regolarità normativa*: garantire la conformità agli obblighi fiscali, legali e amministrativi, aggiornando il personale sugli sviluppi normativi;
- *Relazioni con gli organi aziendali e esterni*: Assistere gli organi sociali nelle analisi economiche e previsionali e gestire i rapporti con enti esterni e revisori;
- *Ottimizzazione dei servizi*: Proporre iniziative per la razionalizzazione dei servizi amministrativi, qualificazione della spesa e semplificazione delle procedure;
- *Gestione del rischio e degli investimenti*: presidiare gli investimenti finanziari, la valutazione dei rischi e la rendicontazione dei fondi.

Relazioni organizzative:

- **Riporto gerarchico**: Amministratore Unico/Direttore Generale;
- **Riporti della posizione**: Responsabile Controllo di Gestione e Unbundling, Responsabile Contabilità e Bilancio, Responsabile Cespiti, Responsabile Tesoreria e Finanza, Responsabile Amministrazione e Parti Correlate;
- **Relazioni interne**: con tutte le Unità e funzioni in staff;
- **Relazioni esterne**: Banche, Consulenti legali e fiscali, Revisori dei Conti, Collegio Sindacale, Enti pubblici (Agenzia delle Entrate, Comuni ecc.).

Caratteristiche psicoattitudinali:

- capacità relazionali atte a sviluppare e coltivare networking interno ed esterno;
- capacità organizzativa, di coordinamento e gestione di risorse e di attitudine al lavoro in team;
- capacità di gestione dello stress e governo di organizzazioni complesse;
- visione strategica e capacità realizzativa nel perseguire gli obiettivi aziendali.

2. Requisiti.

2.1 Requisiti Generali

- a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea o di Paesi terzi non membri dell'Unione Europea rientranti nelle previsioni di cui all'art. 2, comma 3, del D.Lgs 286/1998 ed in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) inesistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e D.Lgs. 165/2001 per la parte relativa alle società private in controllo pubblico;
- c) pieno godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);
- d) non essere stati destituiti o dispensati da un impiego pubblico o privato per insufficiente rendimento ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- e) non essere decaduti da un impiego pubblico o non essere stati licenziati da soggetti privati per aver conseguito l'impiego con la presentazione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- f) non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro, sotto il profilo fiduciario e non

essere stati destinatari di misure restrittive della libertà di movimento e spostamento, e non essere stati oggetto di indagine, nonché destinatari di rinvio a giudizio;

- g) età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite di età previsto dalla vigente normativa in materia di collocamento a riposo;
- h) idoneità fisica a ricoprire il posto;
- i) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985.

2.2 Requisiti Professionali

- a) Laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato deve allegare la dichiarazione rilasciata dalla competente Autorità che tale titolo è riconosciuto in Italia;
- b) precedente esperienza nel ruolo di responsabile amministrazione finanza e controllo/CFO, di almeno 5 anni negli ultimi 10 anni, nell'ambito di amministrazioni pubbliche e/o società private;
- c) in alternativa al punto precedente, esperienza lavorativa di almeno 8 anni, negli ultimi 12 anni, nel ruolo di Responsabile di funzioni organizzative dell'area Amministrazione, Finanza e Controllo, che prevede il coordinamento di risorse, nell'ambito di amministrazioni pubbliche e/o società private;
- d) conoscenza e capacità in materia di bilancio, controllo di gestione, pianificazione finanziaria, gestione della crisi d'impresa;
- e) ottima conoscenza del Pacchetto Office e dimestichezza nell'utilizzo di software applicativi dedicati alla gestione contabile e al controllo di gestione.

La posizione richiede la conoscenza della normativa riguardante la pubblica amministrazione, con particolare riguardo alle società controllate e partecipate pubbliche.

Attività lavorative pregresse e/o in corso di svolgimento, relativa durata, datore di lavoro ed esperienza conseguita vanno specificate in modo dettagliato all'interno del modulo di partecipazione oltre che nel CV e devono essere documentabili in qualsiasi momento della selezione a semplice richiesta di SORICAL; in caso contrario, l'esperienza professionale non verrà presa in considerazione ai fini dell'ammissione alla selezione.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il possesso dei requisiti deve essere interamente maturato entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

3. Modalità di presentazione della domanda

I candidati dovranno far pervenire la propria candidatura esclusivamente completando il form online disponibile al seguente link:

<https://selezione.pa.randstad.it/soricaldirettoreafc>

che permette il reindirizzamento alla piattaforma messa a disposizione dalla società Randstad Italia S.p.a., a cui SORICAL S.p.A. ha affidato l'incarico di gestione della prima fase della selezione.

L'inoltro delle candidature potrà avvenire esclusivamente online **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 27/01/2025** (faranno fede ora e data della piattaforma).

00

Il form dovrà essere compilato in maniera esaustiva in tutti i campi previsti e allegando i documenti richiesti, sotto pena di non ammissione:

- CURRICULUM VITAE AGGIORNATO;
- COPIA O CERTIFICAZIONE DEL TITOLO DI STUDIO;
- COPIA FRONTE E RETRO, LEGGIBILE, DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ;
- COPIA FRONTE/RETRO, LEGGIBILE, DELLA PATENTE DI GUIDA B;
- (solo per i cittadini extracomunitari) COPIA FRONTE/RETRO, LEGGIBILE, DEL REGOLARE PERMESSO DI SOGGIORNO IN CORSO DI VALIDITÀ.

I candidati dovranno compilare in maniera esaustiva tutti i campi previsti dalla domanda di partecipazione, allegando tutti i documenti richiesti, pena esclusione dalla selezione.

Le domande pervenute con modalità diverse non saranno ritenute ammissibili, i/le candidati/e non saranno ammessi/e alla selezione.

Una volta inviata, la domanda non potrà più essere modificata. Qualora si rendano necessarie modifiche o integrazioni, il/la candidato/a dovrà rivolgersi all'indirizzo mail dedicato selezione.pa@randstad.it (operazione da effettuarsi sempre e soltanto entro la data di scadenza del bando).

La validità e la data di ricezione della domanda sono attestate dal sistema informatico mediante ricevuta, che verrà automaticamente inviata via e-mail all'indirizzo indicato in fase di registrazione.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Nella domanda di partecipazione alla selezione, si dovrà indicare, sotto la propria responsabilità e nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. 28.12.2000 n.445, tra le altre, le seguenti informazioni:

- il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita ed il numero di codice fiscale;
- la residenza/domicilio e i dati di recapito;
- il possesso dei requisiti generali e professionali di cui ai par. 2.1 e 2.2;
- il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina per come previsto all'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica del 16 giugno 2023 n. 82;

Le dichiarazioni mancanti o incomplete della documentazione rispetto a quanto previsto dai precedenti commi potranno comporteranno l'automatica esclusione dalla selezione.

Le dichiarazioni formulate nella candidatura e negli allegati sono da ritenersi rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" dai/le candidati/e aventi titolo all'utilizzazione delle forme di semplificazione delle certificazioni amministrative consentite dal decreto citato.

SORICAL S.p.A., attraverso la Società Randstad Italia S.p.A., si riserva la facoltà di richiedere ai/le candidati/e, in ogni momento del processo selettivo, eventuali chiarimenti sulla candidatura o integrazioni alla documentazione presentata.

Per la presentazione di quesiti di ordine tecnico in merito alle modalità di inoltro delle candidature sulla piattaforma, è possibile inviare una mail a selezione.pa@randstad.it specificando nell'oggetto il riferimento della presente selezione.

Non saranno esaminate candidature pervenute dopo la scadenza del termine perentorio come sopra indicato e quelle redatte non in conformità al presente Avviso di Selezione.

SORICAL si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere alla selezione in assenza di candidature idonee e pienamente aderenti alle esigenze della Società, senza che ciò possa comportare alcun diritto in capo ai soggetti partecipanti.

Tutte le comunicazioni relative alla selezione della risorsa oggetto del presente Bando saranno inviate agli interessati ai rispettivi indirizzi di posta elettronica indicati nel form di candidatura.

4. Criteri e modalità di selezione

Eventuale prova preselettiva:

Nel caso in cui le domande pervenute e ammissibili alla selezione siano superiori a n. 30, SORICAL S.p.A., tramite Randstad Italia S.p.A., potrà decidere di avvalersi dello svolgimento di una prova preselettiva (consistente nell'erogazione di un test) diretta a sondare attitudini logiche, di analisi e di ragionamento generale.

Saranno ammessi alla prova preselettiva i candidati le cui domande siano pervenute entro il termine indicato e abbiano superato la verifica preliminare di ammissibilità volta ad accertare la congruità della domanda e del curriculum vitae rispetto ai requisiti specificati nell'avviso di selezione.

In caso di effettuazione della prova preselettiva, i dettagli organizzativi di espletamento della stessa saranno resi noti ai concorrenti con apposita comunicazione prima della prova medesima. L'assenza del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.

Il punteggio conseguito all'esito della preselezione sarà utile solo all'individuazione dei migliori 30 candidati più eventuali ex aequo che accederanno al colloquio con la società incaricata.

Colloquio con la società Randstad Italia S.p.A.:

Il colloquio consisterà in una intervista strutturata durante la quale saranno indagate le capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività, nonché le competenze attitudinali e le motivazioni individuali, necessarie ad una ottimale copertura del ruolo. Sarà inoltre verificata la maggior aderenza delle esperienze professionali e formative rispetto al profilo richiesto.

Ad esito delle attività di valutazione, la società Randstad Italia S.p.A. individuerà una rosa di massimo 5 candidati più eventuali ex aequo ritenuti maggiormente in linea per un'efficace copertura del ruolo.

La mancata presentazione del candidato all'intervista strutturata equivarrà a rinuncia della selezione.

Colloquio finale con la Commissione nominata da SORICAL S.p.A.:

I candidati inseriti nella rosa saranno convocati ad una prova orale, ovvero un colloquio tecnico motivazionale, con la Commissione nominata da SORICAL S.p.A.

OR

Il colloquio è volto ad accertare il grado di professionalità, le conoscenze, capacità e competenze necessarie allo svolgimento dei compiti assegnati, la motivazione e l'attitudine al ruolo.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 60 punti.

Il colloquio si ritiene superato con un punteggio minimo di 36/60 punti.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, SORICAL S.p.A. nominerà il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso.

Il Responsabile del Procedimento per l'intera fase di valutazione delle domande e comunque prima della stipula dei contratti avrà facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità, nonché della veridicità di tutto quanto dichiarato dai candidati.

La Commissione di Valutazione prenderà visione dell'elenco dei partecipanti e sottoscriverà la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra i componenti la Commissione ed i candidati, ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di procedura civile.

La Commissione formulerà la graduatoria dei candidati idonei in ordine decrescente in base al punteggio ottenuto nel colloquio con la Commissione.

Per designare i vincitori delle selezioni, verranno presi in considerazione i candidati che risulteranno collocati in posizione utile all'interno della graduatoria redatta in ordine progressivo di punteggio.

In caso di rinuncia o comunque di impossibilità a sottoscrivere il contratto da parte di un candidato risultato vincitore, si procederà automaticamente allo scorrimento della graduatoria relativa a quello specifico profilo.

Le prove di selezione, potranno essere svolte in presenza o da remoto con il supporto di idoneo strumento per la comunicazione a distanza (audio/video e relativa identificazione).

Le modalità di svolgimento delle prove saranno comunicate sul sito www.soricalspa.com e tramite mail utilizzando l'indirizzo indicato da ciascun candidato al momento dell'iscrizione.

5. Approvazione delle graduatorie e pubblicità

La graduatoria, redatta dalla Commissione, sarà pubblicata dal Responsabile del procedimento, sul sito istituzionale della società e sul sito istituzionale della Regione Calabria. La pubblicazione sul sito della graduatoria ha effetto di notifica ai partecipanti e pertanto potrà procedersi alla stipula dei contratti con i candidati risultati vincitori.

6. Riservatezza

Nelle procedure di selezione saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs n. 196/03.

SORICAL S.p.A. tratterà i dati liberamente trasmessi, sensibili e non, esclusivamente al fine della gestione dell'attività di selezione e di valutazione per proprio conto.

SORICAL S.p.A. si impegna a trattare i dati così forniti nonché a custodirli nel rispetto della massima riservatezza, con cura e diligenza, secondo le disposizioni del Codice in materia di

protezione dei dati personali e del proprio SSD (Sistema Sicurezza Dati). La policy privacy di SORICAL S.p.A. è pubblicata sul sito www.soricalspa.com

7. Pari Opportunità

In osservanza al decreto legislativo 198/2006 e all'articolo 57 del decreto legislativo 165/2001 sulle pari opportunità, SORICAL S.p.A. garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

8. Clausola di Salvaguardia

SORICAL S.p.A., a proprio insindacabile giudizio, si riserva di modificare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o revocare la presente procedura di selezione qualora se ne rilevi la necessità ovvero l'opportunità per ragioni di pubblico interesse dandone comunicazione mediante il proprio sito istituzionale.

La Società si riserva, inoltre, anche nel caso in cui la selezione sia stata espletata, di non procedere alla copertura della posizione oggetto della selezione a seguito di mutate esigenze di carattere organizzativo o normativo.

9. Verifiche Documentali

SORICAL S.p.A. si riserva la facoltà ed il diritto di verificare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, nonché dei titoli dichiarati, in qualsiasi momento, anche successivo allo svolgimento della procedura di selezione.

In caso di mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, il dichiarante sarà escluso automaticamente dalla procedura di selezione e sarà inviata una segnalazione all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.

L'Amministratore Unico

