

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA RISERVATA AL PERSONALE DELLA SOCIETA' SISTEMA SRL PER SOLI TITOLI PER LA COPERTURA DI N. UNA POSIZIONE DI RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Visti:**

- la legge 10 aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il Regolamento per il reclutamento del personale della Società;
- il nuovo organigramma approvato con determina del direttore generale n. 272 del 31/12/2019.

**Considerato che:**

- al personale dipendente di Sistema s.r.l. si applicano le condizioni normative e retributive previste dal C.C.N.L. degli enti locali;
- con Determina dell'Amministratore Unico n. 66 del 02/01/2020 è stato dato mandato al Direttore Generale di indire una selezione interna per la copertura di 4 posizioni di responsabile di settore così come delineate dal nuovo organigramma di cui:
  - Settore Amministrativo;
  - Settore Manutenzioni;
  - Settore Tecnico;
  - Settore Cimiteriale;
- con Determina del Direttore Generale n.56 del 31/03/2020 è stato approvato, tra gli altri, il presente Avviso pubblico di selezione interna per la copertura del responsabile del settore Amministrazione ed Economico Finanziario.

Tutto ciò premesso.

**RENDE NOTO**

**ARTICOLO 1**

Che è indetta una selezione interna aperta a tutti i dipendenti di Sistema S.r.l. con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, inquadrati da almeno tre anni nella categoria giuridica "C", ed in effettivo servizio presso Sistema S.r.l. alla data di scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda. I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio di scuola secondaria di 2° livello (diploma di scuola media superiore);
- esperienza e capacità professionale individualmente acquisita nell'ambito di riferimento allo svolgimento dell'incarico. Il periodo richiesto per i requisiti curriculari sopra previsti è di almeno due anni;
- la posizione lavorativa da ricoprire richiede:
  1. specifiche capacità di predisposizione di programmi operativi per il conseguimento degli obiettivi aziendali, nonché dei relativi piani di lavoro, individuando e sviluppando, ove necessario, sistemi e metodologie innovativi, operando individualmente e coordinando e controllando i lavoratori dei servizi e degli uffici di propria competenza;
  2. attitudine ad affrontare problemi di alta complessità, basata su modelli interni ed esterni anche non predefiniti, con la capacità di valutare situazioni anomale che possono richiedere una grande ampiezza di soluzioni possibili;
  3. capacità di relazionarsi con interlocutori interni ed esterni anche in modo diretto.

**ARTICOLO 2**

Il dipendente che intende candidarsi alla selezione per il conferimento dell'incarico di responsabile del settore, in possesso dei requisiti di cui al punto 1, dovrà presentare apposita **istanza in carta libera redatta secondo il modello allegato**, debitamente sottoscritta e corredata dai seguenti documenti:

- 1) **copia di un documento di identità in corso di validità;**
- 2) **curriculum formativo e professionale**, datato e sottoscritto, contenente i requisiti posseduti, il titolo di studio, le esperienze acquisite e gli incarichi ricoperti attinenti al settore oggetto del presente bando.

L'istanza corredata dai relativi allegati ed indirizzata al Direttore generale, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 18/08/2020 secondo le seguenti modalità:

- all'Ufficio Personale di Sistema S.r.l. in via Monte Rosa 12 58100 Grosseto inserita in busta chiusa riportante sull'esterno il mittente e la dicitura "Selezione interna responsabile SETTORE AMMINISTRATIVO";
- al seguente indirizzo [fattorini.tamara@sistemagrosseto.com](mailto:fattorini.tamara@sistemagrosseto.com), nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la dicitura "Selezione interna responsabile SETTORE AMMINISTRATIVO".

La mancanza o il difetto di uno dei requisiti sopra indicati comportano la non ammissione alla selezione.

### ARTICOLO 3

La valutazione complessiva del candidato avverrà, tenendo conto dei seguenti criteri e relativi punteggi:

1. Titoli culturali posseduti (titolo di studio, attestati a corsi di formazione, master ecc.) **(totale 25 punti)**.
2. Anzianità di servizio in categoria C (o superiori) **(totale punti 15)**.
3. Esperienza lavorativa acquisita nelle materie attinenti alle funzioni ed attività da svolgere risultante dal fascicolo personale e dal curriculum vitae **(totale punti 30)**.
4. Competenze e conoscenze, risultanti da fascicolo personale e dal curriculum vitae, richieste per la copertura del posto **(totale punti 30)**.

Si riportano di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo alcuni argomenti:

- Attività di raccolta dei dati economico-finanziari per il reporting direzionale periodico, o varie attività a supporto delle altre strutture aziendali per la corretta gestione degli aspetti amministrativo-contabili (es. avanzamenti economici, costi di commessa, ecc.);
- tenuta delle scritture sui sistemi gestionali e corretta tenuta dei libri contabili obbligatori;
- gestione delle attività amministrative afferenti alle materie del settore;
- fatturazione attiva e passiva, gestione IVA, registrazioni contabili, verifiche di competenza nei processi di acquisto interni, incassi, pagamenti, adempimenti tributari; ecc.;
- competenza nello svolgimento di scritture contabili obbligatorie ai fini civilistici e fiscali;
- nozioni di contabilità pubblica e d'impresa;
- controllo di gestione;
- gestione e monitoraggio delle entrate;
- conoscenza di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse, posta elettronica e internet, software gestionali relativi agli aspetti contabili e tributari.

### ARTICOLO 4

L'incarico avrà la durata di 5 (cinque anni).

L'incarico può essere revocato prima della scadenza, con provvedimento scritto e motivato del Direttore Generale in conseguenza di:

- intervenuti mutamenti organizzativi;

- valutazioni negative accertate dal vigente sistema di valutazione di Sistema S.r.l., anche quali conseguenze della violazione delle direttive impartite o per inadempienze specificatamente accertate nelle attività delegate;
- sanzioni disciplinari comportanti la sospensione superiore a 10 giorni.

## **ARTICOLO 5**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per finalità di gestione della presente selezione e saranno trattati anche successivamente all'incarico, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

## **ARTICOLO 6**

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet [www.sistemagrosseto.com](http://www.sistemagrosseto.com), nella sezione "Amministrazione trasparente – Selezione del personale".

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà in modo conforme alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 196/2003 per finalità unicamente connesse alla procedura in argomento.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore Dr. Alberto Paolini.

Per informazioni rivolgersi al Servizio Personale (dal lunedì al giovedì ore 8,00/14,00 - referente dr.ssa Tamara Fattorini).

Grosseto 06/08/2020