**DETERMINA N. 18 del 21.04.2016****OGGETTO:**

1. **Autorizzazione alla pubblicazione dell' Avviso di Selezione per n. 1 impiegato direttivo esperto in materia di controllo di gestione da inquadrarsi al VII livello del CCNL personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi.**
2. **Autorizzazione allo scorrimento delle graduatorie, approvate con Disposizione Organizzativa n.47/2015, riferite ai profili n 1 e 4 all'Avviso pubblico PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 5 UNITA' LAVORATIVE (DELLE QUALI 3 FULL TIME E 2 PART TIME) S.P.A. IN VARI PROFILI PROFESSIONALI di cui alla Determina n. 6/2015 dell'Amministrazione Unico.**
3. **Autorizzazione alla pubblicazione dell'Avviso pubblico per la selezione di n. 2 unità, da contrattualizzarsi mediante contratto di collaborazione a progetto, in relazione agli adempimenti dell'Area tecnica gestionale anche a seguito dell'approvazione della delibera di G.M. n. 188 del 17 marzo 2016 e dei relativi, ulteriori, adempimenti posti in capo alla società.**

L'Amministratore Unico

assistito da Rag. Mario Baggio, Resp. Settore Ufficio Affari Generali in funzione di segretario verbalizzante, ha adottato la seguente delibera; .

VISTO lo Statuto della Napoli Servizi S.p.A.;

VISTO il verbale dell'Assemblea Ordinaria dei Soci della Napoli Servizi S.p.A. del 15/10/2014, con il quale il sottoscritto è stato nominato Amministratore Unico della Napoli Servizi S.p.A., giusto Decreto Sindacale n. 350 del 16/09/2014 del Sindaco del Comune di Napoli;

VISTI i poteri e le competenze attribuiti all'Amministratore Unico dall'Assemblea dei Soci;

CONSIDERATA la rilevanza degli argomenti oggetto della presente Determina;

CONSIDERATA la delibera di Giunta Comunale n. 671/2012, che approva *"il disciplinare per le procedure di reclutamento di personale e per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio di ricerca, nelle società partecipate del Comune di Napoli"*;

VISTA la nota dell'Amministratore Unico inviata al Comune di Napoli ns. prot. 9222 del 24/02/2016 con la quale venivano palesati i fabbisogni di personale della società in relazione allo sviluppo ed all'incremento delle attività aziendali;

VISTO l'attuale, momentaneo e superiore carico di lavoro che interessa la struttura dalla UOC controllo di gestione che si occupa delle rendicontazioni, predisposizione budget/variazioni, stesura del programma pluriennale e piano annuale previsti dalla convenzione vigente con il Comune di Napoli;

Libro verbali determine amm.rc unico

CONSIDERATA la nota del Comune di Napoli n. prot. 12595 del 16/03/2016 di riscontro alla nota succitata con la quale venivano esplicitati gli adempimenti da adottarsi ed i vincoli da rispettare per procedere a quanto sopra;

VISTI i documenti di pianificazione redatti dalle strutture aziendali e la loro rispondenza agli indirizzi impartiti agli uffici medesimi da parte dell'Amministratore Unico;

VISTA la determina dell' A.U. n. 15 del 22/03/2016 **Piano annuale delle assunzioni anno 2016, e piano triennale fabbisogni del personale (2016-2018)**

VISTA la nota dell'A.U. inviata al Comune di Napoli n. 12952 del 18/03/2016 con la quale, a riscontro della nota prot. 12595 del 16/03/2016 del Comune di Napoli, venivano elencati gli adempimenti posti in essere e venivano sottoposti all'attenzione delle strutture comunali competenti i relativi atti, ai sensi delle previsioni della delibera di GM n. 671/2012;

LETTA la nota del Coordinatore del Servizio Autonomo Personale del Comune di Napoli ns. prot. n. 16492 del 18/04/2016 di riscontro alla determina succitata, mediante la quale il predetto ufficio ha sostanzialmente dato atto delle correttezza delle procedure seguite e della circostanza che gli atti proposti rispettano le previsioni di cui alla delibera di GM n. 671/2012

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 494/2014 che detta le linee di indirizzo cui devono attenersi le società controllate dal Comune di Napoli in materia di esuberi di personale e di mobilità tra società partecipate ai sensi delle previsioni normative di cui ai commi da 563 a 568 della Legge 147/2013.

VISTA la delibera di G.M. 149/2014 in materia di contenimento della spesa del personale e del salario accessorio che detta le linee di indirizzo alle quali devono attenersi le società partecipate in materia di contenimento di detti costi;

VISTO il rispetto dei limiti di cui ai commi. 557 e 562 dell'art. 1 della L. 27.12.2006 n. 296 e smi;

VISTO l'art. 11 c 4 bis del DL 90/2014;

CONSIDERATO che il coordinatore del Servizio Autonomo Personale del Comune di Napoli nella sopra richiamata nota prot. n. 16492 del 18/04/2016 ha posto l'attenzione degli adempimenti in capo alla società in materia di mobilità del personale tra partecipate ai sensi della delibera di GM n. 494/2014 e norme di legge in materia;

CONSIDERATO che la società, ai sensi della delibera n. 494/2014, ha richiesto con nota prot. 16752 del 19/04/2016, alle altre società partecipate di verificare se sussistano presso le stesse esuberi nei profili professionali simili a quelli ricercati con i bandi in oggetto;

CONSIDERATO che le assunzioni che la società si propone di effettuare mediante gli Avvisi in oggetto afferiranno a contratto a tempo determinato la cui scadenza temporale, da fissarsi entro la data del 30/06/2018, non eccede la durata temporale della attuale convenzione vigente tra Napoli Servizi S.p.A e Comune di Napoli

Libro verbali determinate amministrative uniche

CONSIDERATO che i costi derivanti dalle succitate assunzioni, in considerazione del costo del lavoro rilevato nell'anno 2009 e delle dinamiche successive dello stesso, anche in ragione dell'intervenuta acquisizione del ramo di azienda Affissioni e Pubblicità, consentono alla società il pieno rispetto dei limiti di legge e degli indirizzi dell'azionisti in materia di costo del personale;

Tutto quanto sopra Visto e Considerato

DETERMINA

1. Autorizzare gli uffici a procedere alla pubblicazione dell' Avviso di Selezione per n. 1 impiegato direttivo esperto in materia di controllo di gestione da inquadrarsi al VII livello del CCNL personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
2. Specificare che il contratto di lavoro da sottoscrivere all'esito dell'Avviso di cui al punto 1 dovrà essere avere durata temporale tale non eccedere la data del 30.06.2018
3. Autorizzare gli uffici a porre in essere tutti gli adempimenti procedurali tesi allo scorrimento delle graduatorie, approvate con Disposizione Organizzativa n.47/2015, riferite ai profili n 1 e 4 all'Avviso pubblico PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 5 UNITA' LAVORATIVE (DELLE QUALI 3 FULL TIME E 2 PART TIME) S.P.A. IN VARI PROFILI PROFESSIONALI di cui alla Determina n. 6/2015 dell'Amministrazione Unico.
4. Specificare che i contratti di lavoro da sottoscrivere all'esito dello scorrimento delle graduatorie di cui al punto 3 dovranno avere durata temporale tale da non eccedere la data del 30.06.2018;
5. Autorizzare gli uffici a procedere alla pubblicazione dell'Avviso pubblico- il cui schema è allegato alla presente per formarne parte integrante - per la selezione di n. 2 unità, da contrattualizzarsi mediante contratto di collaborazione a progetto, in relazione agli adempimenti dell'Area tecnica gestionale anche a seguito dell'approvazione della delibera di G.M. n. 188 del 17 marzo 2016 e dei relativi, ulteriori, adempimenti posti in capo alla società.
6. Specificare che i contratti sottoscritti all'esito dell'Avviso di cui al punto 5 dovranno avere durata temporale tale da non eccedere la data del 31.12.2016
7. Prevedere l'inserimento negli avvisi di cui ai punti 1 e 5 di specifiche clausole che non impegnino la società alle assunzioni fino al momento della sottoscrizione dei relativi contratti di lavoro; ciò anche in relazione allo sviluppo ed al completamento degli adempimenti sopra richiamati e posti in essere in attuazione della delibera di GM n. 494/2014

La presente Determina viene inviata all'Azionista Comune di Napoli in virtù delle previsioni del Controllo Analogo, al Collegio Sindacale per i controlli di rito e sarà trascritta nell'apposito Libro delle Determinazioni dell'Amministratore Unico entro quindici giorni dalla sua adozione.

Ufficio Affari Generali
Rag. Mario Baggio

L'Amministratore Unico
Dott. Domenico Muccia

sede legale e direzione
NAPOLI SERVIZI SPA

C.F. & P.I. : 07577090637

Centro Direzionale

Capitale Sociale

Isola di Capri, viale Regione amministrativa unica

€ 10.323.960,00 i.v.

80143 Napoli | Italy

CF/P. IVA 07577090637

pbx +39 081 19703197

CCIAA 632275

fax +39 081 19703447

Reg. Trib. NA 43342/00



AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, DI N°1 IMPIEGATO ADDETTO AL CONTROLLO DI GESTIONE CON INQUADRAMENTO AL VII LIVELLO IMPIEGATO DEL C.C.N.L. PERSONALE DIPENDENTE DA IMPRESE ESERCENTI SERVIZI DI PULIZIA E SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI

L'AMMINISTRATORE UNICO

In esecuzione della Determinazione dell'A.U. n. 18 del 21.04.2016

- Visto il *Disciplinare per il reclutamento di personale e di conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio e ricerca, nelle società partecipate dal Comune di Napoli, adottato con deliberazione di G.M. n. 671 del 31.08.2012*;
- Visto il *CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi*;
- Letta la comunicazione del Coordinatore del Servizio Autonomo Personale del Comune di Napoli, prot. PG/2016/328773 del 15.04.2016

RENDE NOTO CHE:

- la Napoli Servizi S.p.A., intende procedere alla selezione, previa selezione pubblica per titoli e colloquio, di n°1 Impiegato direttivo ADDETTO AL CONTROLLO DI GESTIONE, da inquadrarsi al VII livello impiegato del C.C.N.L. per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/ multi servizi.
- Il contratto sottoscritto sarà a tempo determinato ed avrà durata a decorrere dalla data di sottoscrizione al 30.06.2018.
- il trattamento economico annuo sarà quello previsto dal CCNL applicato, associando alla retribuzione base la eventuale indennità di posizione prevista in base alle previsioni del modello retributivo aziendale;

il presente Avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D. lgs n. 198/2006 e dell'art. 35 del D. lgs n. 165/2001 e ss. mm. ii.



PROFILO DEL CANDIDATO E COMPETENZE RICHIESTE

Profilo del candidato

La risorsa da selezionare è responsabile della Unità Organizzativa Complessa "Controllo di gestione" operando essenzialmente nei processi di contabilità analitica, consentendo interpretazioni e valutazioni sull'attività aziendale e di reporting di gestione, relazioni, documenti, rapporti periodici che esaminano e informano sullo stato e sull'andamento economico - finanziario dell'impresa.

Il controller deve essere in grado di predisporre e gestire la sistematica raccolta dei dati, definire gli strumenti più efficaci per la loro rilevazione, le procedure da seguire, l'inserimento delle informazioni in apposite banche dati, collaborando con i responsabili delle Unità da cui provengono le informazioni elaborate dal controller in forma trasmissibile al management.

Competenze professionali di natura tecnica

La risorsa da selezionare deve conoscere:

- natura, funzione e sistema delle imprese;
- strutture e processi lavorativi relativi all'organizzazione aziendale;
- metodi per effettuare le rilevazioni contabili, per stendere e analizzare il bilancio;
- tecniche di rilevazione del fabbisogno finanziario, cioè dei capitali necessari per l'azienda, e di gestione dei mezzi monetari liquidi;
- applicazioni statistiche, analisi di varianza, teorie della probabilità; - tecniche di previsione, di controllo e di reporting, rispetto alla contabilità generale e in particolare a quella analitica;
- normative fiscali, civili e tributarie.

Deve essere, inoltre, in grado di:

- impostare il piano dei conti e le procedure amministrative in coerenza con le norme civilistiche e fiscali;
- redigere un bilancio;
- applicare le metodologie di contabilità analitica;
- applicare le tecniche di formazione e analisi delle previsioni;
- elaborare le tecniche di analisi delle differenze tra dati effettivi e previsioni;
- elaborare rapporti periodici sull'andamento dei vari comparti aziendali;
- gestire autonomamente il software applicativo che permette l'informatizzazione delle procedure contabili e dei modelli di controllo gestionale;
- utilizzare i sistemi software dedicati alla raccolta, l'elaborazione, la classificazione, la redazione e la diffusione delle informazioni;
- contabilità degli enti locali.

Competenze trasversali:

- precisione ed affidabilità;
- capacità di relazioni interpersonali;
- diplomazia e attitudine al lavoro di squadra;
- capacità di esprimere credibilità e autorevolezza nel relazionarsi con le funzioni aziendali;
- flessibilità;
- capacità di pianificare, gestire i tempi e rispettare le scadenze;
- gestione di situazioni in momenti di conflitto.

sede legale e direzione

NAPOLI SERVIZI SPA
Centro Direzionale

Is. C.1; c.a.p. 80143 Napoli | Italy

pbx +39 081 19703197

fax +39 081 19703447

Capitale Sociale

€ 10.323.960,00 i.v.

CF/P. IVA 07577090637

CCIAA 632275

Reg. Trib. NA 43342/00

C.F. & P.I. : 07577090637



REQUISITI RICHIESTI

A) Titolo di studio:

Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento previgente al Regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 3 novembre 1999, n. 509 in Economia e Commercio, Scienze Politiche o diplomi di laurea equipollenti per legge, ovvero delle corrispondenti Lauree Specialistiche (LS) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 509/1999, ovvero delle corrispondenti Lauree Magistrali (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004, conseguiti presso un'Università o altro Istituto universitario statale o legalmente riconosciuto; alla procedura selettiva possono partecipare anche coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero o di titolo estero conseguito in Italia, riconosciuto equipollente a una delle lauree sopra indicate ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi secondo la normativa vigente.

B) Esperienza professionale:

Avere maturato esperienza professionale specifica almeno quinquennale alle dipendenze di primaria società di revisione, operando presso soggetti pubblici e/o privati di medio/grandi dimensioni con livello di inquadramento equiparabile a quello di cui al presente avviso, nell'ambito delle materie oggetto del presente bando (controllo di gestione e revisione legale dei conti).

Requisiti soggettivi:

- età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- cittadinanza italiana, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, art.1 co.1;
- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. La Napoli Servizi S.p.A. si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere in alcuna delle condizioni individuate dalle leggi vigenti quali cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (nati entro il 31.10.1985);
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti, oppure, in caso affermativo, indicare le condanne penali ed i procedimenti penali pendenti;
- possedere adeguate conoscenze informatiche.

I requisiti suddetti, prescritti per l'ammissione alla selezione, devono essere in possesso del candidato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. La loro mancanza comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura di selezione.

La dichiarazione del possesso di un diploma di laurea equipollente ad uno di quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, indirizzata alla Napoli Servizi S.p.A. - Centro di Direzionale di Napoli, is. C.1; c.a.p. 80143 - Napoli, entro e non oltre il giorno 31 maggio 2016, utilizzando una delle modalità di seguito elencate.

La domanda di ammissione deve contenere le seguenti dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria diretta responsabilità,

consapevole delle conseguenze previste per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dagli artt. 75 e 76 del medesimo Testo Unico:

- generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, attuale Comune di residenza e indirizzo al quale la Società l'Amministrazione potrà far pervenire le eventuali comunicazioni relative alla selezioni, con relativo numero telefonico ed eventuale numero di cellulare ed indirizzo di posta elettronica.
La Napoli Servizi S.p.A. non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni a seguito di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente, o derivanti da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telematici comunque imputabili a terzi, per caso fortuito o di forza maggiore;
- possesso della cittadinanza italiana;
- godimento di diritti civili e politici;
- Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- possesso dei requisiti di cui alle lettere A (titolo di studio) e B (esperienza professionale) del presente bando;
- per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva (nati entro il 31.12.1985) di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle attività lavorative di cui trattasi;
- per i candidati in possesso delle condizioni previste dalla L.104/92, la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento dell'eventuale colloquio;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti oppure, in caso affermativo, indicare le condanne penali e/o i procedimenti eventualmente pendenti;
- di possedere adeguate conoscenze informatiche.

La domanda di ammissione, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta, pena esclusione, dovrà pervenire, anch'essa a pena di esclusione dalla procedura, entro e non oltre il giorno 31 maggio 2016, secondo una delle seguenti modalità:

consegna a mezzo posta elettronica certificata: al seguente indirizzo: affarigeneralinapoliservizi@legalmail.it entro le ore 16 del giorno di scadenza previsto dal presente Avviso.

Tale modalità di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta la domanda.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso casella PEC della Napoli Servizi S.p.A. ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Se il candidato dispone di una firma digitale (ai sensi del D. lgs 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovrà risultare sottoscritta (firma autografa in calce) e corredata da fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati, trasmessi mediante posta elettronica certificata, saranno ritenuti validi solo se inviate in formati pdf, tiff o jpg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica certificata in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

Nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura "Avviso di selezione, per titoli e colloquio, Controllo di gestione";

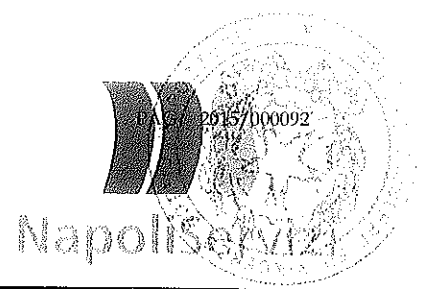
consegna a mano: mediante consegna a mano presso l'ufficio protocollo della Napoli Servizi S.p.A. Via G. Porzio - Centro Direzionale di Napoli, Is. C1 - 33esimo piano;

consegna a mezzo del servizio postale raccomandata A.R.: al seguente indirizzo Via G. Porzio, Centro Direzionale di Napoli, Is. C1, c.a.p.80143 Napoli.

Uffici legale e direzione
NAPOLI SERVIZI SPA
Centro Direzionale
Is. G. B. via G. B. Borzino amme. re unico
80143 Napoli | Italy
pbx +39 081 19703197
fax +39 081 19703447

C.F. & P.I. : 07577090637

Capitale Sociale
€ 10.323.960,00 i.v.
CF/P. IVA 07577090637
CCIAA 632275
Reg. Trib. NA 43342/00



Sul retro della busta il mittente deve indicare il proprio cognome, nome e indirizzo e la dizione **“contiene domanda di partecipazione alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, Controllo di gestione”**.

La Napoli Servizi S.p.A declina ogni responsabilità per l'eventuale dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e /o telematici comunque imputabili, o caso fortuito o di forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- curriculum formativo e professionale redatto in formato europeo, autocertificato ai sensi del DPR del 445/2000, debitamente datato e firmato. Esso dovrà indicare con estrema precisione tutti i titoli posseduti dal concorrente e contenere puntuale descrizione delle esperienze professionali;
- copia fotostatica leggibile, non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.

La società si riserva la facoltà di revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero a seguito della variazione delle esigenze organizzative della società.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o non veritiere, non ne sarà consentita l'implementazione e/o la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi dell'art. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI DALLA SELEZIONE

La Società provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente Avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso, costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente Avviso alla sezione “modalità e termini di presentazione delle domande”;
- la mancata presentazione del curriculum formativo e professionale, redatto in formato europeo, autocertificato ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

MODALITA' DI SELEZIONE

I candidati in possesso di tutti i requisiti sopra indicati saranno valutati mediante esame dei curricula.

Nel curriculum, debitamente sottoscritto, il candidato deve indicare in modo esplicito ed articolato ogni esperienza professionale riferita al profilo, derivante da concrete esperienze lavorative con relativa ed esatta indicazione dei periodi. Nel curriculum dovranno altresì essere riportate, unitamente all'indicazione dei titoli di studio e di tutte le esperienze

formative universitarie e post universitarie, tutte le informazioni inerenti alle competenze professionali, ed alle specializzazioni professionali, culturali e scientifiche possedute.

Coloro i quali, sulla base del curriculum, risulteranno in possesso dei requisiti richiesti saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione culturale e professionale dichiarata, nonché delle competenze trasversali richieste in connessione al ruolo da ricoprire.

L'esame dei curricula ed i colloqui saranno effettuati da un'apposita commissione all'uopo costituita.

Il candidato che non si presenti al colloquio nella data e nell'orario stabiliti, per qualsiasi motivo, si considera rinunciario e viene escluso dalla procedura selettiva.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di identità in corso di validità.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo ad alcuna graduatoria di merito.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva, sono pubblicate sul sito web della Napoli Servizi S.p.A. (www.napoliservizi.com) alla sezione: News/Avvisi/Fornitori/Selezioni.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- ✓ l'ammissione ovvero l'esclusione dalla selezione;
- la convocazione ai colloqui, data, sede e orario di svolgimento degli stessi;
- ✓ l'esito dei colloqui.

ASSUNZIONE

Il candidato favorevolmente selezionato sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione, a far pervenire alla società, nel termine richiestogli, la documentazione relativa ai requisiti e/o titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum, pena la decadenza dall'assunzione.

Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dall'assunzione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti della Società Napoli Servizi S.p.A.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso la Napoli Servizi S.p.A. che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento alla applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI



sede legale e direzione

NAPOLI SERVIZI SPA

Centro Direzionale

Is. C.1 - via C.1 - Portici - CN

80143 Napoli | Italy

pbx +39 081 19703197

fax +39 081 19703447

Capitale Sociale

€ 10.323.960,00 i.v.

CF/P. IVA 07577090637

CCIAA 632275

Reg. Trib. NA 43342/00

C.F. & P.I. : 07577090637



I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. lgs. n. 196 del 30.06.2003), garantendo i diritti di cui all'art. 7 del decreto stesso. Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione, avvengono sia manualmente, che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.

I dati saranno comunicati al personale aziendale coinvolto nel procedimento, nonché ai membri della Commissione aggiudicatrice.

Titolare del trattamento dei dati è la Napoli Servizi S.p.A. con sede in Napoli, Centro Direzionale, is. C1 - 80143.

Responsabile del trattamento dei dati è il sig. Mario Baggio - Responsabile Settore Affari Generali.

NORME FINALI

Per quanto non stabilito nel presente Avviso di selezione si fa rinvio alle vigenti disposizioni di legge regolanti l'accesso all'impiego nelle Società partecipate dagli Enti pubblici.

Per eventuali informazioni e chiarimenti sul presente avviso è possibile contattare l'Area Risorse Umane e Organizzazione della Napoli Servizi S.p.A. - U.O.S. Formazione e selezione del personale, rif. dott.ssa Rosa Calemma - al seguente recapito telefonico 081.197 03 197.

Il presente Avviso è pubblicato sul sito web della Napoli Servizi (www.napoliservizi.com) alla sezione News/Avvisi/Fornitori/Selezioni.

Napoli,/...../.....

L'Amministratore Unico
Dott. Domenico Allocca



AVVISO PUBBLICO

Avviso di selezione pubblica per l'instaurazione - mediante contratti di collaborazione coordinate e continuative - per il periodo 16 maggio -31 dicembre 2016, di n° 2 rapporti di collaborazione ai sensi del "Disciplinare per il reclutamento di personale e di conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio e ricerca, nelle società partecipate dal Comune di Napoli, adottato con deliberazione di G.M. n. 671 del 31.08.2012"

La società Napoli Servizi S.p.A. - partecipata dal Comune di Napoli ed operante in regime di in house providing in rapporto allo stesso ente; comunica che è indetta una selezione pubblica per l'instaurazione - mediante contratti di collaborazione coordinate e continuative per il periodo incorrente tra il 16 maggio e il 31 dicembre 2016 - di n° 2 rapporti di collaborazione ai sensi del "Disciplinare per il reclutamento di personale e di conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio e ricerca, nelle società partecipate dal Comune di Napoli, adottato con deliberazione di G.M. n. 671 del 31.08.2012"

Profili da selezionare

Le due figure da selezionarsi dovranno operare nell'ambito aziendale che si occupa della gestione dei beni facenti parte del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli.

Nello specifico la selezione attiene a 2 progetti inerenti i seguenti campi di attività:

Progetto A (compenso lordo complessivo previsto € 6.000)

- Istruttoria requisiti di ammissibilità alla rateizzazione della morosità relative ad utenze ERP e non ERP sia da un punto di vista giuridico sia amministrativo;
- Supporto nell'infasciamento anagrafico reddituale dei subentri, (vulture e sanatorie) propedeutico all'istruttoria di piani di rateizzo ERP;
- Predisposizione degli atti consequenziali in caso di diniego dell'istanza;
- Predisposizione degli atti di natura legale consequenziali al mancato adempimento dei pagamenti delle rate oggetto del piano di rateizzo concesso;
- Supporto ricezione utenza per risoluzione delle problematiche afferenti le locazioni ERP e non ERP applicazione normativa vigente;
- Supporto istruttorio per l'adeguamento dei canoni convenzionali/ISTAT;

Progetto B (compenso lordo complessivo previsto € 6.000)

- Attribuzione bollettini di pagamento di c/c postale secondo la normativa vigente;
- Successiva creazione di piani di rateizzi mediante apposita rappresentazione contabile;
- Emissione bollettazione piani di rateizzo;
- Monitoraggio e rendicontazione degli incassi, in particolare modo quella dei piani di rateizzi;
- Redazione di appositi rendiconti periodici con particolare attenzione alla gestione ordinaria dei residui attivi.
- Gestione della morosità (es. monitoraggio dei mancati pagamenti dei piani di rateizzo) e di tutti gli adempimenti consequenziali previsti dalla normativa vigente per il recupero del credito.



I candidati che intenderanno partecipare alla selezione riferita al **progetto A**, oltre ai requisiti generali previsti per l'impiego in ambito pubblico, dovranno risultare titolari dei seguenti, certificati, titoli e requisiti professionali:

- Diploma di scuola media superiore
- Comprovata esperienza lavorativa, almeno decennale, in società pubbliche/private operanti nel settore della gestione dei patrimoni immobiliari.

Costituiranno requisiti preferenziali:

- la consolidata esperienza nello svolgimento di attività istruttorie, in materia di locazioni, riferite ai piani di rateizzi relativi ad utenze proprie di un Patrimonio immobiliare pubblico.
- La consolidata esperienza in materia di gestione di condomini facenti parte di patrimoni immobiliari pubblici.
- lo svolgimento e/o l'aver svolto di tutte o parte delle suddette attività a carattere massivo con mansioni di responsabile / coordinatore di risorse.

I candidati che intenderanno partecipare alla selezione riferita al **progetto B**, oltre ai requisiti generali previsti per l'impiego in ambito pubblico, dovranno risultare titolari dei seguenti, certificati, titoli e requisiti professionali:

- Diploma di scuola media superiore;
- Comprovata esperienza lavorativa, almeno decennale, in società pubbliche/private operanti nel settore della gestione dei patrimoni immobiliari.

Costituirà requisito preferenziale:

la consolidata esperienza in società pubbliche/private nello svolgimento di attività di rendicontazione degli incassi relativi ad utenze proprie di un Patrimonio comunale pubblico.

Modalità e termini di presentazione delle domande di partecipazione:

I candidati, a pena di esclusione, dovranno presentare istanza di partecipazione in carta libera, recante il profilo prescelto, oltre a tutti gli elementi identificativi della selezione entro e non oltre le ore 16.00 del giorno 9 maggio 2016 utilizzando una delle seguenti modalità:

consegna a mezzo posta elettronica certificata: al seguente indirizzo: affarigeneralinapoliservizi@legalmail.it entro le ore 16 del giorno di scadenza previsto dal presente Avviso. Tale modalità di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta la domanda.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso casella PEC della Napoli Servizi S.p.A. ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Se il candidato dispone di una firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovrà risultare sottoscritta (firma autografa in calce) e corredata da fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica certificata, saranno ritenute valide solo se inviate in formati pdf, tiff o jpg, senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica certificata in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

Nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura **"Avviso di selezione contratto a progetto (indicare progetto A o B);"**

Consegna a mano: direttamente presso l'ufficio protocollo della Napoli Servizi S.p.A. Via G. Porzio, Centro Direzionale di Napoli, Is. C1 - 33esimo piano;

Consegna a mezzo del servizio postale raccomandata A.R.: al seguente indirizzo Centro Direzionale di Napoli, Is. C1, Via G. Porzio, 80143 - Napoli. Sul retro della busta il mittente deve indicare il proprio cognome, nome e indirizzo e la dizione "Avviso di selezione contratto a progetto (indicare progetto A o B)";

La Napoli Servizi declina ogni responsabilità per l'eventuale dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, per eventuali disguidi postali e /o telematici comunque imputabili, o caso fortuito o di forza maggiore.

Ciascun candidato potrà partecipare alla selezione per uno soltanto dei progetti indicati.

Le istanze che non dovessero indicare il progetto prescelto non saranno tenute in considerazione.

La domanda di ammissione dovrà contenere le seguenti dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dagli artt. 75 e 76 del medesimo Testo Unico:

- generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, attuale Comune di residenza e indirizzo al quale la Società potrà far pervenire le eventuali comunicazione relative alla selezioni, con relativo numero telefonico ed eventuale numero di cellulare ed indirizzo di posta elettronica. La Napoli Servizi S.p.A. non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento di recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telematici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- possesso della cittadinanza italiana;
- godimento di diritti civili e politici;
- Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- possesso dei titoli e dei requisiti professionali richiesti dall'Avviso per lo svolgimento del progetto prescelto;
- per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva (nati entro il 31.12.1985) di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle attività lavorative di cui trattasi;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti oppure, in caso affermativo, indicare le condanne penali e/o i procedimenti eventualmente pendenti;
- di possedere adeguate conoscenze informatiche.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- curriculum formativo e professionale redatto in formato europeo, autocertificato ai sensi del D.P.R. del 445/2000, debitamente datato e firmato. Esso dovrà indicare con estrema precisione tutti i titoli posseduti dal concorrente e contenere puntuale descrizione delle esperienze professionali;
- copia leggibile fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.

Modalità di selezione delle candidature:

la selezione dei candidati avverrà a cura di una Commissione di valutazione all'uopo costituita che procederà esclusivamente ad una comparazione tra i curricula pervenuti.

Informazioni riferite allo svolgimento della selezione



Uffici legale e direzione
NAPOLI SERVIZI SPA
Centro Direzionale
Is. C1 - Via G. Puzos
80143 Napoli | Italy
pbx +39 081 19703197
fax +39 081 19703447

Capitale Sociale
€ 10.323.960,00 i.v.
CF/P. IVA 07577090637
CCIAA 632275
Reg. Trib. NA 43342/00

C.F. & P.I. : 07577090637



Tutte le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva, sono pubblicate sul sito web della Napoli Servizi S.p.A. (www.napoliservizi.com) alla sezione News - Avvisi - Fornitori/selezioni.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore Avviso

Trattamento dei dati personali:

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. lgs. n. 196 del 30.06.2003), garantendo i diritti di cui all'art. 7 del decreto stesso.

Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione, avvengono sia manualmente, che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.

I dati saranno comunicati al personale aziendale coinvolto nel procedimento, nonché ai membri della Commissione giudicatrice.

Titolare del trattamento dei dati è la Napoli Servizi S.p.A. con sede in Napoli, Centro Direzionale, Is. C1 - 80143.

Responsabile del trattamento dei dati è il sig. Mario Baggio - Responsabile Settore Affari Generali.

Norme finali

Il presente Avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso la Napoli Servizi S.p.A. che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento alla applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.

Per quanto non stabilito nel presente Avviso di selezione si fa rinvio alle vigenti disposizioni di legge regolanti l'accesso all'impiego nelle società partecipate dagli enti pubblici.

Per eventuali informazioni e chiarimenti sul presente Avviso è possibile contattare l'Area Risorse Umane e Organizzazione della Napoli Servizi S.p.A. - U.O.S. Formazione e selezione del personale, rif. dott.ssa Rosa Calemma - al seguente recapito telefonico 081.197 03 197.

Il presente Avviso è pubblicato sul sito web della Napoli Servizi (www.napoliservizi.com) alla sezione News - Avvisi - Fornitori/selezioni.

Napoli,/...../.....

L'Amministratore Unico
Dott. Domenico Allocca