

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PER IL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI E DELLE RISORSE UMANE DELLA SOCIETA' S.A.P. SRL.

La Società S.A.P. S.r.l.

PREMESSE

Visto il Dlgs. n. 198/06 che garantisce pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro;

Visto il D.Lgs. 175/2016 - Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica – e s.m.i.

Vista la LEGGE 7 agosto 2015, n. 124 - Legge Madia

Visto il D.L 112 /2008 convertito, con modificazioni, in legge 133/2008 in materia di incarichi conferiti da società a totale partecipazione pubblica che erogano servizi pubblici;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione della S.A.P. SRL del 12/10/2009 in applicazione delle disposizioni di cui alla L. 133/2008,

Visti i Regolamenti di S.A.P. S.r.l.: Regolamento delle assunzioni dipendenti e il Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi, forniture (art. 13 – affidamento di incarichi di consulenza, studio e ricerca)

Visto lo Statuto della Società;

RENDE NOTA

la manifestazione di interesse all'acquisizione di specifica attività professionale finalizzata alla progettazione e formazione di indirizzi metodologici e di supporto nell'ambito della gestione operativa e organizzativa della Società.

Art. 1 - OGGETTO DELLA SELEZIONE

La Società S.A.P. SRL ricerca una persona dotata di particolare specializzazione professionale documentata - almeno decennale - nella gestione di aziende con particolare riferimento alla direzione operativa e al coordinamento del personale.

L'attività consisterà nel:

- a) Coordinare e sovrintendere attività aziendali, con particolare riferimento a: gestione e manutenzione parco automezzi e attrezzatura; verifica e sorveglianza delle attività di manutenzione del verde pubblico; obblighi in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) Diagnosi delle criticità e delle priorità aziendali;
- c) Rimodulazione dei processi lavorativi, delle tempistiche e modalità di svolgimento dei servizi;

d) Sviluppo delle attività di informazione alle utenze civili e produttive, da effettuarsi sia attraverso interventi diretti verso le utenze che attraverso la formazione specializzata del personale.

Il consiglio di amministrazione della committente rilascerà al candidato apposita procura speciale per l'espletamento delle proprie mansioni nonché procura inerente all'ambito Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Il candidato deve inoltre possedere comprovata competenza, esperienza amministrativa e managerialità nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane e strumentali assegnate.

Il profilo ricercato è di una figura orientata al risultato, con spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità, capacità di problem solving e relazionali.

L'obiettivo prefissato da S.A.P. SRL attraverso il predetto incarico professionale è quello di razionalizzare le risorse impiegate nello svolgimento dei servizi.

Inoltre, attraverso una leva motivazionale del personale dipendente ed una miglior gestione delle risorse umane è obiettivo della società migliorare la qualità ed i risultati nei servizi pubblici locali erogati.

La Società S.A.P. SRL si riserva di non dar corso all'incarico in relazione alle disposizioni di legge in materia di personale vigenti al momento della sottoscrizione del contratto o anche per particolari esigenze inerenti aspetti economici ed organizzativi della propria attività amministrativa.

Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico connesso allo svolgimento dell'incarico di Coordinatore delle attività aziendali e delle Risorse Umane sarà definito nel contratto sottoscritto con il soggetto individuato in relazione alle specifiche funzioni attribuite e non potrà superare il limite annuale di euro 30.000 (trentamila/00) lordi, (il corrispettivo netto sarà quindi pari al corrispettivo lordo pattuito diminuito di ritenute fiscali e di un terzo dei contributi INPS previsti per legge).

Sarà riconosciuta la possibilità di ottenere il rimborso spese purché autorizzate ed a seguito di produzione di adeguata documentazione.

Art. 3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla suddetta selezione il candidato dovrà trovarsi nelle seguenti condizioni:

- a) essere cittadino italiano o di altro Paese dell'Unione Europea (ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174/94, i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono possedere i seguenti

requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana).

- b) avere età non inferiore ad anni 18;
- c) essere in possesso di diploma di scuola media superiore ad indirizzo tecnico economico-amministrativo-giuridico e/o laurea.
- d) non essere escluso dal diritto all'elettorato attivo;
- e) godere di regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti;
- f) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- g) non aver riportato condanne penali, non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludano dalla nomina degli impieghi presso una Pubblica Amministrazione;
- h) non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per motivi disciplinari;
- i) essere in possesso di comprovata esperienza professionale documentata - almeno decennale - nelle specificità di cui

all'art. 1 del presente bando, maturata nel settore della direzione operativa e nel coordinamento del personale di società;

- j) essere in possesso di competenze in materia di Igiene e Sicurezza nei luoghi di lavoro con approfondita conoscenza del Testo Unico sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro (D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.);
- k) essere in possesso di patente almeno di tipo B,
- l) essere a conoscenza delle norme dei CCNL metalmeccanico ed installazione impianti, igiene ed ambiente nonché pulizie-servizi integrati-multiservizi.

Art. 4 – POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti di cui al precedente art. 3 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione stessa o la decadenza dall'assunzione.

Art. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione in oggetto, redatta in carta semplice secondo il modulo di domanda di cui all'Allegato A

al presente avviso e contenente, a pena di esclusione, le dichiarazioni rese ai sensi del DPR. n. 445/2000, relative al possesso dei requisiti, potrà essere inoltrata a Società S.A.P. SRL via Monte Santo n. 18 CAP 21015 Lonate Pozzolo (Varese):

- consegnata a mano presso la medesima azienda;
- inviata tramite PEC all'indirizzo; sap@sapservizi.legalmail.it

Ai fini della consegna a mano delle domande di ammissione, si informa che la Società accetterà le domande esclusivamente nel seguente orario:

dal 03/12/2024 al 03/01/2025 nei seguenti orari: dalle 11.00 alle 12.00

In caso di consegna a mano i concorrenti dovranno produrre una copia aggiuntiva della domanda di partecipazione, completa di allegati, sui quali verrà apposto il timbro d'arrivo ad attestazione della data di presentazione.

La domanda di ammissione dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 03/01/2025.

Le domande consegnate o pervenute dopo la scadenza del termine sono dichiarate inammissibili.

La busta contenente la domanda o l'oggetto della PEC deve recare la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione avviso pubblico

per attribuzione incarico di coordinamento delle attività di gestione organizzativa e di coordinamento delle Risorse Umane della S.A.P. SRL”.

La domanda di ammissione redatta in carta semplice secondo il modulo allegato al presente avviso (Allegato A), deve essere debitamente compilata e sottoscritta dal candidato e deve essere corredata:

- a) dal curriculum vitae et studiorum, ugualmente datato e sottoscritto, nel quale sia evidenziata la particolare specializzazione professionale nella gestione delle risorse umane, con particolare riferimento alla gestione del personale in società pubbliche o private;
- b) dalla fotocopia non autenticata del documento di identità personale in corso di validità.

Art. 6 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Costituisce motivo di esclusione dalla selezione:

- l’omissione della sottoscrizione della domanda;
- la mancanza di uno o più requisiti richiesti per l’ammissione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;

- la mancanza o l'assoluta indeterminatezza del cognome e nome, del luogo e della data di nascita;
- la mancata allegazione alla domanda della copia del documento di identità personale.

Art. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla selezione, secondo quanto previsto dal Dlgs. n. 196/2003.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curriculum verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato unicamente al solo personale dipendente di questa Società coinvolto nel procedimento ed ai membri della Commissione esaminatrice nominata dal consiglio di amministrazione.

Il conferimento dell'autorizzazione al trattamento dei dati è indispensabile per l'espletamento delle procedure previste dalla presente selezione.

Pertanto, il mancato consenso al trattamento comporta l'impossibilità di partecipare alla selezione.

Si comunica che il responsabile del trattamento dei dati personali è la signora Ivana Aceti alla quale il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 8 – VALUTAZIONE DEI CURRICULUM

I curricula vitae ammessi saranno sottoposti alla valutazione di una Commissione appositamente costituita di cui al punto 7, la quale effettuerà un esame documentato di quanto indicato nei curriculum e nelle dichiarazioni presentate.

A seguito dell'esame dei curricula potranno essere convocati a colloquio uno o più candidati.

Saranno specifico oggetto di valutazione:

- la complessità delle funzioni di gestione organizzativa e coordinamento del personale in ambiti attinenti alla posizione oggetto di selezione;
- la copertura di incarichi in strutture gerarchico funzionali di società,
- i risultati conseguiti nelle precedenti esperienze documentate;
- le competenze manageriali e di leadership.

Sulla base degli elementi di valutazione sopra specificati, sarà selezionato il candidato che appaia in possesso della professionalità

e delle competenze idonee al perseguimento degli obiettivi da realizzare.

La valutazione della commissione sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri, che daranno il maggior punteggio:

- Esperienza professionale acquisita, con particolare riferimento ad incarichi svolti presso aziende
- Esperienza professionale acquisita nella gestione di corsi di formazione del personale

I candidati ammessi al colloquio saranno convocati presso la sede operativa della società in via Monte Santo n. 18 Lonate Pozzolo (Varese) in data da stabilirsi.

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo stabiliti.

La mancata presentazione al colloquio nel luogo e nell'orario indicati equivarrà a rinuncia alla selezione.

Art. 9 – DURATA

La collaborazione avrà durata di un anno dalla data di sottoscrizione del contratto.

È prevista l'eventuale proroga espressa dell'incarico per un periodo che sarà concordato di comune accordo tra le parti mantenendo inalterate le condizioni economiche.

Le parti potranno dare disdetta in qualsiasi momento previo un preavviso di almeno 3 mesi.

Art. 10 - COMUNICAZIONE DELL'AVVISO

L'avviso di selezione sarà pubblicato sul sito della S.A.P. SRL e agli albi pretori on-line e sui siti istituzionali dei Comuni di Lonate Pozzolo e Ferno.

Art. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Il responsabile del procedimento è Vincenzo Quagliata, indirizzo e-mail: info@sapservizi.it

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione