

START S.p.A.

Avviso pubblico di selezione per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato dell'Addetto al Controllo di gestione

Art. 1 - Premessa

Start S.p.A., avente sede legale in Ascoli Piceno, zona Marino del Tronto snc, 63100, tel. +39 07362355, Fax +39 0736342467, E-mail: ufficioconcorsi@startspa.it, posta elettronica certificata (PEC): start.spa@postcert.it, sito web: www.startspa.it, società a totale capitale pubblico, indice con il presente bando una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria per l'eventuale assunzione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, dell'Addetto al Controllo di gestione "Specialista Tecnico Amministrativo - Area Professionale 2 - Area Operativa: Amministrazione e Servizi - parametro 193 - C.C.N.L. Autoferrotranvieri".

Art. 2 - Norme applicabili

La presente procedura selettiva è disciplinata dal presente Bando.

Per quanto non previsto dal presente Bando valgono le disposizioni di cui al comma 3, dell'art. 35 del D.Lgs.30.03.2001, n. 165. La presente selezione avviene inoltre sulla base del Regolamento per il reclutamento del personale Start S.p.A. approvato con delibera del C.d.A. Start S.p.A. del 31/10/2019.

Start S.p.A. garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

Art. 3 - Obiettivo e responsabilità dell'incarico

L'obiettivo è quello di sviluppare un sistema di controllo ed un sistema di KPI e KPO che consentano la produzione di costi tempestivi e accurati al fine di ottimizzare la pianificazione finanziaria e la migliore operatività dell'azienda.

La posizione prevede, in via non esaustiva, l'espletamento delle seguenti mansioni e l'assunzione delle correlate responsabilità:

- Implementazione sistemi di controllo per garantire l'accuratezza dei dati finanziari e operativi
- Predisposizione report finanziari periodici e presentazione dei risultati alla direzione;
- Monitoraggio e analisi delle performance aziendali rispetto agli obiettivi stabiliti identificando tendenze, problemi e opportunità;
- Analisi dei costi di produzione e di gestione, identificazione delle opportunità di miglioramento continuo e implementazione delle modifiche necessarie;
- Identificazione dei rischi operativi e conseguente gestione degli stessi;
- Definizione dei budget annuali;
- Pianificazione ed elaborazione delle previsioni del piano finanziario a breve e lungo termine, interpretando gli scenari economici e valutando l'impatto delle decisioni strategiche.

La posizione riporta al Direttore Generale e dovrà collaborare con tutte le strutture aziendali per la gestione della documentazione a supporto

L'attività verrà svolta per la Start S.p.A. e per le società da questa controllate e/o partecipate.

Allo Specialista Tecnico Amministrativo, nel corso del rapporto di lavoro, potranno essere assegnate nuove e diverse mansioni proprie della qualifica attribuita anche in diverse aree professionali, secondo la necessità dell'azienda.

La Start S.p.A. si riserva l'apposizione al contratto di lavoro di un periodo di prova secondo quanto previsto dal CCNL Autoferrotranvieri.

La sede di lavoro è presso la sede della Start S.p.A. sita in Ascoli Piceno, zona Marino del Tronto.

Il rapporto di lavoro decorrerà dalla data di effettiva presa in servizio, previa stipula di contratto individuale di lavoro, nel quale saranno previste le modalità e le condizioni che regolano il rapporto di lavoro.

Il rapporto di lavoro ed il trattamento economico e normativo saranno disciplinati dal Contratto Collettivo Nazionale Autoferrotranvieri (TPL – Mobilità), dal Regio Decreto 8.01.1931, n. 148 e da ogni ulteriore normativa nazionale e aziendale applicabile in materia.

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal parametro 193 del Contratto Collettivo Nazionale Autoferrotranvieri (TPL – Mobilità) e dagli accordi aziendali. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali, previdenziali ed a tutto quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi dell'art.5, A.N. 27.11.2000 i lavoratori hanno diritto ad un periodo annuale di ferie in misura all'anzianità di servizio nelle seguenti misure:

-25 giorni lavorativi per gli agenti con anzianità lavorativa fino al 20° anno incluso;

-26 giorni lavorativi per gli agenti con anzianità lavorativa superiore al 20° anno.

Ogni settimana di ferie sarà ragguagliata a 6 (sei) giorni lavorativi, tuttavia, in caso di distribuzione dell'orario di lavoro su 5 giorni, ciascun giorno fruito come ferie verrà computato per 1,2 (uno virgola due).

Ai sensi dell'art. 29 dell'A.N. 28.11.2015 ai dipendenti delle imprese Autoferrotranviarie sono attribuiti 4 (quattro) giorni di ferie o permesso retribuito da aggiungersi ai periodi a tale titolo riconosciuti dal CCNL.

Ai sensi dell'art. 6 dell'A.N. 14.12.2004 ai dipendenti delle imprese Autoferrotranviarie sono attribuiti 2 (due) ulteriori giornate di permesso retribuito al personale rientrante nelle specifiche condizioni previste dal CCNL.

Art. 4 - Competenze tecniche e caratteristiche personali

4.1 Sono richieste precise competenze tecniche in materia di:

- Contabilità e finanza: conoscenza delle norme contabili e finanziarie, capacità di preparare e analizzare i bilanci e report finanziari;
- Controllo di gestione: esperienza nelle tecniche di budgeting, forecasting, analisi delle varianti e controllo dei costi;
- Analisi dei dati: abilità nell'uso di strumenti di analisi e gestione dei dati (es. Excel, software aziendali, strumenti di business intelligence)
- Reporting: capacità di redigere report chiari e concisi per la direzione aziendale, evidenziando performance finanziarie e operative;
- Analisi finanziaria: capacità di analizzare e interpretare i dati finanziari per identificare tendenze, problemi e opportunità;
- Pianificazione e Previsione: capacità di sviluppare piani finanziari a breve e lungo termine, prevedere scenari economici e valutare l'impatto delle decisioni strategiche.

4.2 Sono inoltre richieste spiccate caratteristiche personali quali:

- Abilità nel risolvere problemi complessi e prendere decisioni basate sui dati concreti (*problem solving*);
- Leadership;
- Precisione e attenzione ai dettagli;
- Buone capacità di comunicazione orale e scritta per interfacciarsi in maniera efficace con diverse funzioni aziendali e con la direzione;
- Spirito di collaborazione e capacità di rapportarsi con tutti i livelli dell'organizzazione;
- Una mente vivace e curiosa abbinata a buone capacità analitiche;
- Ambizione di imparare e desiderio di guidare il cambiamento.

Art. 5 - Requisiti per l'ammissione

5.1 Per l'ammissione alla presente selezione, aperta ai soggetti di entrambi i sessi, sono richiesti i seguenti requisiti di ordine generale:

- a) cittadinanza italiana o situazioni ad essa equiparate secondo la normativa vigente;
- b) godimento dei diritti civili e politici, anche nello stato di provenienza o di appartenenza;
- c) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985);
- d) l'insussistenza di condanne penali, anche per effetto della applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 e seguenti c.p.p. e di procedimenti penali in corso o, in caso contrario, quali siano tutte le condanne penali riportate, con indicazione del relativo reato ed i procedimenti penali in corso;
- e) insussistenza di situazioni di incompatibilità ed inconferibilità ai sensi della normativa vigente
- f) ottima conoscenza della lingua italiana

5.2 Per l'ammissione alla selezione sono altresì richiesti i seguenti requisiti di ordine speciale:

- a) Titolo di studio: Laurea specialistica/magistrale in economia e commercio e/o in ingegneria gestionale;
- b) Esperienza lavorativa di almeno 5 anni in azienda industriale o di servizi con un numero di dipendenti superiore a 20;
- c) Ottime competenze informatiche Excel, Power point;
- d) Conoscenza della lingua inglese;
- e) Patente di guida B in corso di validità;

5.3 I requisiti di ordine generale e speciale di cui ai precedenti punti 5.1 e 5.2 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine, di cui al successivo punto 8.1, per la presentazione della domanda di ammissione e, in ogni caso, al momento della eventuale assunzione.

Il candidato attesta il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale di cui ai precedenti commi 5.1 e 5.2 mediante dichiarazione sostitutiva, in conformità alle previsioni del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, da rendersi secondo il *fac-simile* allegato (All.2) di cui al successivo comma 7.2.

Il mancato possesso dei requisiti di ammissione comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

Art. 6 - Titoli preferenziali

Verranno valutati inoltre una serie di titoli ulteriori con l'assegnazione dei punteggi seguenti:

- Laurea specialistica/magistrale in economia e commercio e/o in ingegneria gestionale con votazione superiore a 100/110: fino a max punti 10;
- Dottorato di ricerca in materie attinenti la posizione da ricoprire: fino a max punti 5;
- Master o Scuola di specializzazione post universitaria in materie attinenti la posizione da ricoprire effettuate presso Istituti Universitari o Post-Universitari: fino a max punti 3;
- Esperienza lavorativa nella posizione da coprire e/o equivalente: fino a max punti 5;
- Ulteriori programmi informatici utilizzati quali Programmi gestionali e/o per il controllo di gestione e di Business Intelligence: fino a max punti 5;
- Conoscenza altre lingue: fino a max punti 2;

Si precisa che i singoli punteggi sono cumulabili.

Art. 7 - Domanda di ammissione

7.1 Il candidato dovrà presentare domanda di ammissione alla selezione redatta secondo il *fac-simile* allegato (All. 1) e debitamente sottoscritta, in cui:

- a) indica nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, documento identità, recapiti, domicilio (solo nel caso in cui la residenza non coincida con il domicilio);
- b) chiede di essere ammesso alla "*Selezione pubblica per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato di Addetto al Controllo di Gestione*";

c) indica l'indirizzo mail presso il quale il candidato dichiara di voler ricevere le comunicazioni afferenti alla domanda ed alla procedura di selezione, impegnandosi a comunicare, tempestivamente, ogni ulteriore e successiva variazione e ad accettare le conseguenze della mancata tempestiva comunicazione di variazione.

7.2 Alla domanda di ammissione alla selezione di cui al precedente comma 7.1, il candidato deve allegare:

i. una dichiarazione sostitutiva, redatta secondo il fac-simile allegato (All. 2), con la quale, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

a) il possesso dei requisiti di ordine generale di cui al punto 5.1;

b) il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 5.2;

c) di aver preso conoscenza e di accettare integralmente e incondizionatamente tutte le prescrizioni e le condizioni del Bando;

ii. curriculum vitae debitamente datato, sottoscritto e redatto nella forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 (fac-simile allegato (All. 3) che dovrà indicare dettagliatamente tutti gli elementi riguardanti il percorso di studi e professionale con indicazione delle precedenti esperienze lavorative e delle mansioni effettivamente svolte da cui risulti il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente selezione e da utilizzare per la valutazione dei titoli preferenziali di cui all'art. 6;

iii ulteriori documenti che il candidato riterrà utile presentare per la valutazione dei titoli preferenziali e per l'attribuzione dei relativi punteggi;

iv. copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità;

v. copia della patente di guida in corso di validità;

vi. informativa privacy firmata per presa visione (All. 4).

Art. 8 – Termini e modalità di presentazione della domanda di ammissione alla selezione

8.1 I Candidati sono tenuti a presentare la domanda di partecipazione completa di quanto indicato all'articolo 7 e degli allegati ivi previsti entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 25/09/2025** a mezzo mail a ufficioconcorsi@startspa.it, mediante spedizione postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati o consegnata a mano al seguente indirizzo: Ufficio Protocollo Start S.p.A. Zona Marino del Tronto s.n.c., 63100 Ascoli Piceno.

In caso di trasmissione cartacea farà fede la data e l'orario apposto dall'addetto dell'Ufficio Protocollo presso la sede di Start S.p.A.

In caso di trasmissione cartacea, la domanda di ammissione di cui al precedente art. 7 e gli allegati ivi previsti dovranno essere obbligatoriamente contenuti in un plico chiuso, contenente all'esterno le generalità del mittente e, quale oggetto, la dicitura: "*Selezione pubblica per l'eventuale assunzione di Addetto al Controllo di Gestione*".

In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica, la mail dovrà recare le generalità del mittente e, quale oggetto, la dicitura: "*Selezione pubblica per l'eventuale assunzione di Addetto al Controllo di Gestione*".

Non saranno ammesse alla selezione le domande presentate o pervenute oltre il termine e l'orario indicato al precedente comma 8.1.

8.2 Rimane a totale carico dell'interessato la responsabilità in merito al recapito del plico [o della posta elettronica] entro la data e l'ora previste nel precedente comma 8.1. Start S.p.A. non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Start S.p.A. è, altresì, esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Ogni altra comunicazione di interesse generale relativa alla selezione sarà pubblicata sul sito web della Società.

Art. 9 – Commissione esaminatrice, prova di esame e punteggi

9.1 L'espletamento della selezione sarà affidato ad un'apposita Commissione esaminatrice, nominata dal Consiglio di amministrazione della Start S.p.A., al cui giudizio sono rimesse le decisioni concernenti le ammissioni e le esclusioni dalla selezione, la valutazione dei titoli, lo svolgimento e la valutazione delle prove di esame ed ogni altra questione attinente alla selezione medesima.

La Commissione procederà in sedute riservate all'esame delle domande di ammissione e alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione nonché alla valutazione dei titoli preferenziali. A riguardo, con riferimento al requisito ex art. 5.1 lett. d) la Commissione valuterà le condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso, riservandosi di escludere il candidato ove detti procedimenti e/o condanne incidano sul rapporto fiduciario con Start S.p.A. sulla integrità e affidabilità del candidato stesso.

Le convocazioni alle prove di selezione nonché ogni altra comunicazione personale saranno effettuate unicamente mediante e-mail agli indirizzi indicati dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione.

9.2 Prova di esame

La prova di esame (max 70 punti) è finalizzata a valutare le conoscenze tecniche e le capacità operative del candidato relativamente alle materie e alle attività di cui all'articolo 3.

I candidati dovranno presentarsi alla prova di esame alla data e all'ora loro assegnate dalla Commissione esaminatrice con un preavviso di almeno 15 giorni.

I candidati che, per qualsiasi ragione, ivi compresa la forza maggiore, non si presenteranno alle prove nella data e ora di convocazione, o si presentassero privi di un valido documento di riconoscimento resteranno esclusi dalla selezione.

La Commissione esaminatrice ha a disposizione 100 punti così suddivisi:

- Titoli preferenziali: fino a max punti 30
- Prova di esame: fino a max punti 70

Saranno giudicati idonei i concorrenti che avranno superato la prova di esame con un voto non inferiore a 45/70.

Art. 10 – Graduatoria di merito

10.1 Al termine delle prove la Commissione predisporrà la graduatoria di merito sulla base dei punteggi attribuiti ai sensi dei precedenti articoli 6 e 9; detta graduatoria sarà portata all'approvazione definitiva da parte del Consiglio di Amministrazione della Start. La graduatoria definitiva avrà validità di anni 1 dalla data della sua pubblicazione sul sito www.startspa.it sezione "lavora con noi" sottosezione "selezione del personale" indicando per ciascun candidato le iniziali di nome e cognome e le ultime 4 cifre del codice fiscale.

10.2 In caso di irregolarità formali, Start S.p.A. si riserva il diritto di richiedere – con comunicazione scritta, all'indirizzo mail indicato nella domanda di ammissione – di completare e/o di fornire i chiarimenti in ordine ai documenti ed alle dichiarazioni presentate, con facoltà di assegnare, a tal fine, un termine perentorio entro cui far pervenire i detti completamenti e/o chiarimenti.

10.3 La Start S.p.A. si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese e a richiedere la documentazione comprovante i requisiti dichiarati. Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci:

- a) comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000,
- b) costituiscono causa d'esclusione dalla procedura di selezione e/o decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

In particolare il difetto dei requisiti, accertato successivamente allo svolgimento della selezione, comporterà il diniego da parte di Start S.p.A. alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro; in caso il difetto dei requisiti venisse accertato durante il periodo di prova la stessa si intenderà non superata.

La Start S.p.A., prima dell'eventuale assunzione, provvederà d'ufficio a richiedere agli organi competenti il certificato del casellario giudiziale e il certificato dei carichi pendenti.

Le attività della Commissione dovranno risultare da appositi verbali siglati in ogni pagina e sottoscritti dai componenti la stessa.

In caso di necessità di chiarimenti sul contenuto del Bando il candidato potrà richiederli esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo ufficioconcorsi@startspa.it. I chiarimenti e/o le eventuali rettifiche alla documentazione verranno pubblicati in formato elettronico sul sito www.startspa.it sezione "lavora con noi" sottosezione "selezione del personale".

Art. 11 – Procedura di assunzione

In previsione dell'assunzione la Start S.p.A. provvederà ad effettuare, da parte delle strutture mediche competenti individuate dalla Società, gli accertamenti sanitari per la verifica dell'idoneità psico-fisica alla mansione del candidato ai sensi del D.Lgs 81/2008. L'eventuale giudizio di non idoneità fisica alla mansione comporterà la definitiva esclusione dalla graduatoria.

Il candidato in graduatoria destinatario della proposta di assunzione dovrà prendere servizio entro il termine massimo di 30 gg. dal ricevimento della stessa, pena l'esclusione definitiva dalla graduatoria. All'atto dell'assunzione, il candidato dovrà prendere atto ed accettare il vigente Codice Etico di Start SpA ed il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Art. 12 – Disposizioni finali – pubblicazione bando

Start S.p.A. si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare la procedura di cui al Bando e di prorogare il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione, qualunque sia il grado di avanzamento delle stesse.

Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità di Start S.p.A. per il caso in cui non possa procedersi alla sottoscrizione del contratto di lavoro per impedimenti e/o per modifiche normative o per il venire meno delle esigenze che hanno determinato l'avvio e l'espletamento della selezione.

Ascoli Piceno, 25/08/2025

Il Presidente
F.to *Dott. Diomedi Enrico*