

Si informa che Milano Ristorazione S.p.A. ha incaricato la Società Key2people della ricerca e selezione di una risorsa per il ruolo di **Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo**

Milano Ristorazione S.p.A. è una società costituita con delibera del Consiglio Comunale di Milano del 6/7 luglio 2000 n. 58 ai sensi dell'art. 22 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, con lo scopo di gestire in via diretta il servizio di refezione scolastica. La Società è giuridicamente qualificabile come organismo di diritto pubblico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 1 del D.Lgs. 50/2016, è sottoposta alla direzione e coordinamento del Socio, Comune di Milano ed opera in regime di "in house providing".

Milano Ristorazione S.p.A. è una delle principali società italiane di ristorazione collettiva. Opera con 111 strutture, (differenziate tra centri cottura e cucine presso i nidi), che producono complessivamente circa 85.000 pasti al giorno, diversificati per tipologia di utenza, garantendo per l'intera città di Milano il servizio di ristorazione scolastica a favore di nidi d'infanzia, scuole pubbliche dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado. Assicura anche il servizio di ristorazione per 3 R.S.A. (Residenze Sanitarie Assistenziali) e per anziani con servizio a domicilio. Produce e fornisce pasti al cotto presso C.D.I. (Centri Diurni Integrati), C.D.D. (Centri Diurni Disabili), un ricovero notturno, Protezione Civile, Consiglio Comunale, scuole private convenzionate e case vacanze del Comune di Milano, dislocate fuori dal territorio comunale (Liguria, Piemonte e provincia di Bergamo).

Milano Ristorazione S.p.A. si caratterizza come realtà industriale complessa ed in continua evoluzione

IL RUOLO

L'azienda ha necessità di individuare ed inserire in azienda una risorsa nel ruolo di Direttore Amministrazione Finanza e Controllo, che avrà il compito di coordinare tutte le attività in ambito AFC, assicurandone la coerenza con gli obiettivi aziendali stabiliti e di garantire la corretta osservanza di tutti gli adempimenti fiscali ed amministrativi dell'Azienda, collaborando con tutte le funzioni aziendali coinvolte.

Le principali attività affidate saranno:

- dirigere e supervisionare tutte le attività amministrative, finanziarie e di controllo direzionale dell'Azienda;
- garantire la corretta tenuta della contabilità dell'azienda e dell'osservanza delle disposizioni civilistiche, fiscali e tributarie;
- presidiare, nello specifico, tutte le attività di contabilità generale, contabilità analitica, ciclo attivo e passivo, bilancio, reportistica finanziaria, tesoreria, fiscalità, controlling, budgeting e forecasting;
- valutare gli investimenti, anche in relazione alla capacità finanziaria dell'azienda, in collaborazione con la direzione aziendale e le funzioni coinvolte;
- redigere report periodici gestionali (mensili/ trimestrali) da sottoporre alla direzione aziendale per l'analisi degli scostamenti rispetto al budget, al fine di verificare l'andamento aziendale e concorrere ad individuare eventuali conseguenti azioni;
- curare la redazione del bilancio d'esercizio, della relazione sul governo societario e dei bilanci infrannuali (semestrale ed eventuali altri) per l'approvazione degli organi sociali;
- fornire al Comune di Milano ogni dato o informazione necessaria ai fini dell'esercizio del "controllo analogo" da parte di questo;
- garantire il continuo adeguamento all'evoluzione normativa in campo amministrativo e l'adeguamento alle necessità aziendali in materia di controllo e reporting;

- assicurare pianificazione e controllo di tutte le attività economiche e finanziarie garantendo un efficace processo di reporting e la necessaria dialettica con le funzioni di linea;
- assicurare la pianificazione e ottimizzazione del cash flow;
- mantenere i rapporti con l'Amministrazione finanziaria e gli Enti per tutti gli adempimenti amministrativi, tributari, previdenziali;
- gestire i rapporti con i Revisori contabili, con il Collegio Sindacale, con i consulenti amministrativi, tributari e assicurativi;
- dirigere in modo partecipativo e motivare il team di persone della Direzione, in una logica costruttiva e propositiva;
- collaborare efficacemente con tutte le funzioni aziendali, anche in ottica di miglioramento dei processi AFC;
- assicurare la corretta esecuzione dei contratti di fornitura di competenza;
- operare nel rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, del Codice Etico, del Codice di Comportamento e Piano anticorruzione;
- assicurare l'aggiornamento del data base relativo alla pubblicazione sul sito delle informazioni previste dalla Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013 per quanto di competenza;
- collaborare con il Titolare nell'adozione di tutte le opportune misure per garantire la conformità al quadro normativo vigente in materia di Privacy.

La risorsa riporterà gerarchicamente al Presidente di Milano Ristorazione e verrà inserita con contratto a tempo indeterminato full time, Dirigente, CCNL Commercio. Retribuzione in linea con il livello di inquadramento assegnato.

REQUISITI GENERALI

Titolo di studio

Laurea magistrale o "vecchio ordinamento" in Economia e Commercio o in Ingegneria Gestionale.

In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il titolo deve essere accompagnato dal provvedimento di riconoscimento o di equiparazione, nelle forme previste dalla normativa vigente.

Conoscenze

- Padronanza del pacchetto Office.
- Almeno 3 anni di conoscenza ed esperienza dei moduli amministrativi e/o di controllo e reporting dell'applicativo SAP o altro sistema ERP evoluto e di uno dei principali pacchetti di reporting.
- Conoscenza della lingua inglese (minimo al livello intermedio).

Esperienza minima richiesta

- Precedente esperienza professionale non inferiore a 10 anni, maturata per almeno 4/5 anni in ruoli manageriali coerenti con la descrizione dei compiti sopra delineata, all'interno di Direzioni Amministrative in primarie aziende private o nel settore pubblico, con almeno 50 milioni di euro di fatturato, con gestione diretta di team di almeno 6 persone.
- Verrà considerata anche l'esperienza maturata in società di revisione.

Competenze e capacità

- Ottime capacità espressive, comunicative e di sintesi.

Pag. 2/3

- Ottime capacità organizzative e di gestione/ridefinizione delle priorità, in una logica di miglioramento dei processi AFC.
- Ottime capacità analitiche, accuratezza, rigore e precisione.
- Ottima capacità di gestire collaboratori e gruppi di lavoro, con leadership ed autorevolezza.
- Orientamento al risultato e spiccate doti di *problem solving*, rigore metodologico.
- Pragmatismo, orientamento al risultato, capacità decisionale.

TITOLI PREFERENZIALI

Master di II livello in materie economiche o MBA.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

- L'accertamento in qualsiasi momento della procedura selettiva della mancanza di anche uno solo dei requisiti richiesti nel presente annuncio,
- l'aver esercitato, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, in qualità di dipendente pubblico, poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione di appartenenza di cui Milano Ristorazione S.p.A. sia stata destinataria (art. 53 comma 16 ter del D. Lgs 165/2001).

Al fine di accertare l'inesistenza di cause ostative, al candidato verrà richiesto di sottoscrivere apposita dichiarazione all'atto dell'assunzione.

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Milano Ristorazione S.p.A. ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione e relativo Codice Etico e di Comportamento ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 231/2001, ai sensi della Legge 190/2012 e dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ad integrazione e specificazione del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Il candidato che dovesse superare la selezione ed essere assunto sarà tenuto ad osservarne i principi e le procedure, astenendosi da comportamenti ad essi contrari e rilasciando le dichiarazioni di presa visione e accettazione dei documenti costituenti il Modello stesso.

Milano Ristorazione S.p.A. si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura e/o di non procedere alla stipula del contratto, in qualunque momento e qualunque sia lo stato di avanzamento della stessa, senza che gli interessati alla procedura possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

La pubblicazione del presente avviso e la partecipazione alla procedura di selezione, in ogni sua fase, non comportano per Milano Ristorazione S.p.A. alcun obbligo di procedere alla stipula del contratto, né per i partecipanti alla procedura alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte di Milano Ristorazione S.p.A.

Le candidature dovranno essere inviate a Key2people, al seguente indirizzo mail **cfo.milanorist@key2people.com** indicando nell'oggetto il Rif. **CFO_2021**, entro il giorno **09/12/2021**

Milano, 16 novembre 2021