

ISONTINA AMBIENTE S.R.L. – IS.A. S.R.L.
con sede in Via Cau de Mezo, 10 a Ronchi dei Legionari (GO)

AVVISO DI SELEZIONE DI N° 1 (UNO) IMPIEGATO AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - Livello 7B CCNL UTILITALIA – Settore Ambiente - IN QUALITA' DI RESPONSABILE UFFICIO GARE E ACQUISTI E UFFICIO AFFARI LEGALI E SOCIETARI

ISONTINA AMBIENTE S.R.L. IN BREVE IS.A. S.R.L.
RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione, mediante avviso pubblicato sul proprio sito aziendale (www.isontinambiente.it) nel rispetto del “Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi professionali e collaborazioni” di

Numero 1 (uno) IMPIEGATO AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - Livello 7B CCNL UTILITALIA – Settore Ambiente - IN QUALITA' DI RESPONSABILE UFFICIO GARE E ACQUISTI E UFFICIO AFFARI LEGALI E SOCIETARI:

Contratto applicato	Contratto a tempo pieno e indeterminato CCNL UTILITALIA – Settore Ambiente
Inquadramento	Livello 7B con attribuzione del profilo professionale di “Impiegato Amministrativo”
Sede e luogo di lavoro	Sede legale: Via Cau de Mezo, 10 Ronchi dei Legionari (GO) Luogo di lavoro: Via Cau de Mezo 10 Ronchi dei Legionari (GO) e sul territorio di tutti i Comuni gestiti da Isontina Ambiente
Orario di lavoro	38 ore settimanali (da lunedì a venerdì) con possibilità, in base alle esigenze, di articolazione anche su sei giorni a settimana.
Mansioni	<p>Il candidato prescelto, che riferirà alla Direzione Generale, dovrà occuparsi delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Coordinamento e supervisione dell’ufficio gare e acquisti, con progettazione, implementazione ed attuazione delle procedure di gara, predisposizione dei relativi capitolati, disciplinari di gara e contratti in collaborazione con gli uffici aziendali di competenza e comunque con le aree aziendali interessate✓ Predisposizione documentazione di gara, ivi incluse le fasi propedeutiche e quelle successive✓ Risoluzione problematiche di natura giuridica sulle procedure ad evidenza pubblica✓ Supporto nella fase di stipula e attivazione contratti✓ Supporto alle commissioni giudicatrici nella redazione dei verbali di gara✓ Gestione e monitoraggio dei processi di approvvigionamento di beni e servizi nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni normative al fine di assicurare i fabbisogni aziendali in modo tempestivo, efficace ed economicamente vantaggioso✓ Gestione e partecipazione attiva a gare e/o appalti ivi comprese le attività contrattuali✓ Gestione di problematiche inerenti aspetti legali e societari✓ Gestione e redazione dei verbali, con la predisposizione della relativa documentazione di supporto, per le riunioni con gli organi amministrativi e assembleari✓ Supporto di natura amministrativa e giuridica nelle operazioni societarie✓ Supervisione nella gestione dei rapporti con legali esterni a cui vengono affidati i procedimenti giudiziari (vertenze di lavoro, richiesta risarcimenti, ecc.) e monitoraggio delle scadenze, dei termini di recesso, ecc.✓ Gestione del “controllo analogo” con la cura dei flussi informativi da e per il Comitato Tecnico e il Coordinamento Soci✓ Gestione dei rapporti con AUSIR con particolare riferimento all’analisi delle deliberazioni assunte, oltre alla funzione di referente nelle raccolte dati avviate✓ Analisi ed applicazione delle delibere regolatorie che ARERA emana in materia di servizio rifiuti, sovrintendendo all’emissione e all’analisi dei relativi atti e fungendo da riferimento aziendale nei rapporti con l’Autorità✓ Aggiornamento alla Direzione in merito alle novità ed evoluzioni della normativa di settore

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione delle problematiche inerenti la normativa nazionale e regionale sui Servizi Pubblici Locali e definizione delle linee di intervento strategiche e strutturali conseguenti da sottoporre alla Direzione ✓ Supporto alla Direzione nelle varie casistiche e problematiche inerenti i rapporti con i Comuni Soci ✓ Riferimento e supporto del RPCT assicurando la corretta applicazione della normativa relativa alla prevenzione della corruzione (Legge 190/2012) e alla trasparenza (D.Lgs. 33/2013) <p>Il candidato dovrà possedere le seguenti caratteristiche e attitudini:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilità ai rapporti interpersonali e di interazione con l'intera organizzazione - Puntualità, precisione, affidabilità - Capacità di <i>problem solving</i>, gestione dei conflitti e negoziazione, comunicazione efficace - Attitudine alla programmazione in autonomia - Stabilità emotiva e capacità di gestione dello stress
<p>Requisiti minimi di accesso</p>	<p>Alla selezione, di cui al presente Avviso, sono ammessi a partecipare coloro che sono in possesso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, di tutti i requisiti di seguito indicati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Essere cittadino italiano ovvero cittadino di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea ovvero essere titolare di regolare permesso a svolgere attività lavorativa subordinata in Italia 2. Ottima conoscenza, scritta e parlata, della lingua italiana 3. Possesso del godimento dei diritti civili 4. Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle disposizioni normative vigenti in materia, la costituzione di rapporti di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione 5. Non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni nei confronti di Isontina Ambiente S.r.l 6. Non trovarsi in conflitto di interessi con Isontina Ambiente S.r.l. per aver assunto incarichi o prestazioni di consulenza avverso l'interesse dell'Azienda; 7. Età non inferiore a 18 anni 8. Essere in possesso del Diploma di Laurea quinquennale in Giurisprudenza 9. Esperienza almeno quinquennale maturata, negli ultimi sette anni, nell'ambito di Enti Pubblici, strutture pubbliche, aziende a partecipazione pubblica o aziende private operanti nel o per il settore pubblico svolgendo attività che, a insindacabile giudizio della commissione, saranno valutati coerenti con il profilo e le relative responsabilità oggetto della presente selezione ovvero nell'ambito del diritto societario e delle partecipazioni pubbliche, nella gestione della crisi economica dei soggetti giuridici e nella gestione delle società in house 10. Ottima conoscenza degli applicativi Office o similari (Word, Excel, Access, Power Point, posta elettronica, navigazione e ricerca, archiviazione documenti) 11. Possesso della Patente B.
<p>Prova preselettiva</p>	<p>In caso di ricevimento di un numero di domande di partecipazione superiore a 20, i candidati in possesso dei requisiti minimi di accesso saranno sottoposti ad una prova scritta preselettiva consistente in un test attitudinale con domande di cultura generale, e/o attinenti con il profilo ricercato, a risposta chiusa. L'80% di risposte corrette sul totale delle domande presentate permetterà ai primi 20 candidati classificati di accedere alla fase successiva della selezione.</p>
<p>Titoli di preferenza per la selezione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esperienza professionale nelle attività sopra declinate e presso le tipologie di Enti indicati superiore al periodo minimo di cinque anni (indicare con precisione datore di lavoro, posizione ricoperta, mansioni svolte, date iniziali e finali di ciascuna esperienza professionale, anche per la posizione ricoperta durante il periodo minimo richiesto come requisito obbligatorio). A discrezione della Commissione verrà premiata l'esperienza maturata presso Aziende del settore in cui opera Isontina Ambiente in posizioni analoghe a quelle oggetto della presente selezione, così come desumibili dalle dichiarazioni

	<p>presentate.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. votazione di Laurea 3. Abilitazione all'esercizio della libera professione di Avvocato 4. Conoscenza, maturata negli ultimi cinque anni, del quadro normativo di riferimento per lavori, forniture e servizi con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici (indicare con precisione aziende/enti presso i quali è stata maturata l'esperienza, le attività svolte e la durata) 5. Conoscenza, maturata negli ultimi cinque anni, della legislazione che disciplina le società partecipate da Enti Pubblici e del quadro normativo in materia di Servizi Pubblici Locali (indicare con precisione aziende/enti presso i quali è stata maturata l'esperienza, le attività svolte e la durata) 6. Formazione post lauream di tipo specialistico in materie afferenti l'ambito della selezione (Dottorato di ricerca, Master universitario) ritenuti dalla Commissione giudicatrice utili per la posizione in oggetto 7. Partecipazione a corsi di formazione o aggiornamenti inerenti la gestione dei rifiuti 																				
Valutazione dei titoli di preferenza e delle prove della selezione	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Oggetto di valutazione</th> <th style="text-align: center;">Punteggio massimo attribuibile</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Esperienza professionale nelle attività sopra declinate superiore al periodo minimo di cinque anni (indicare con precisione datore di lavoro, posizione ricoperta, date iniziali e finali di ciascuna esperienza professionale) 2 punti per ogni anno attribuiti a discrezione della Commissione e fino ad un massimo di 10 punti)</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>2. votazione di Diploma di Laurea (1 punto per votazione oltre 90/110 e fino a 100/110 compreso; 2 punti per votazione oltre 100/110 e inferiore a 108/110 compreso; 3 punti per votazione oltre 108/110 e fino a 110/110; 4 punti per votazione con 110 e lode)</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>3. Abilitazione all'esercizio della libera professione di Avvocato</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>4. Conoscenza, maturata negli ultimi cinque anni, del quadro normativo di riferimento per lavori, forniture e servizi con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici (indicare con precisione aziende/enti presso i quali è stata maturata l'esperienza, le attività svolte e la durata)</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>5. Conoscenza, maturata negli ultimi cinque anni, della legislazione che disciplina le società partecipate da Enti Pubblici e del quadro normativo in materia di Servizi Pubblici Locali (indicare con precisione aziende/enti presso i quali è stata maturata l'esperienza, le attività svolte e la durata)</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>6. Formazione post lauream di tipo specialistico in materie afferenti l'ambito della selezione (Dottorato di ricerca, Master universitario) ritenuti dalla Commissione giudicatrice utili per la posizione in oggetto</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>7. Partecipazione a corsi di formazione o aggiornamenti inerenti la gestione dei rifiuti</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>8. Prova scritta selettiva</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>9. Colloquio orale</td> <td style="text-align: center;">45</td> </tr> </tbody> </table>	Oggetto di valutazione	Punteggio massimo attribuibile	1. Esperienza professionale nelle attività sopra declinate superiore al periodo minimo di cinque anni (indicare con precisione datore di lavoro, posizione ricoperta, date iniziali e finali di ciascuna esperienza professionale) 2 punti per ogni anno attribuiti a discrezione della Commissione e fino ad un massimo di 10 punti)	10	2. votazione di Diploma di Laurea (1 punto per votazione oltre 90/110 e fino a 100/110 compreso; 2 punti per votazione oltre 100/110 e inferiore a 108/110 compreso; 3 punti per votazione oltre 108/110 e fino a 110/110; 4 punti per votazione con 110 e lode)	4	3. Abilitazione all'esercizio della libera professione di Avvocato	1	4. Conoscenza, maturata negli ultimi cinque anni, del quadro normativo di riferimento per lavori, forniture e servizi con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici (indicare con precisione aziende/enti presso i quali è stata maturata l'esperienza, le attività svolte e la durata)	4	5. Conoscenza, maturata negli ultimi cinque anni, della legislazione che disciplina le società partecipate da Enti Pubblici e del quadro normativo in materia di Servizi Pubblici Locali (indicare con precisione aziende/enti presso i quali è stata maturata l'esperienza, le attività svolte e la durata)	2	6. Formazione post lauream di tipo specialistico in materie afferenti l'ambito della selezione (Dottorato di ricerca, Master universitario) ritenuti dalla Commissione giudicatrice utili per la posizione in oggetto	2	7. Partecipazione a corsi di formazione o aggiornamenti inerenti la gestione dei rifiuti	2	8. Prova scritta selettiva	30	9. Colloquio orale	45
	Oggetto di valutazione	Punteggio massimo attribuibile																			
	1. Esperienza professionale nelle attività sopra declinate superiore al periodo minimo di cinque anni (indicare con precisione datore di lavoro, posizione ricoperta, date iniziali e finali di ciascuna esperienza professionale) 2 punti per ogni anno attribuiti a discrezione della Commissione e fino ad un massimo di 10 punti)	10																			
	2. votazione di Diploma di Laurea (1 punto per votazione oltre 90/110 e fino a 100/110 compreso; 2 punti per votazione oltre 100/110 e inferiore a 108/110 compreso; 3 punti per votazione oltre 108/110 e fino a 110/110; 4 punti per votazione con 110 e lode)	4																			
	3. Abilitazione all'esercizio della libera professione di Avvocato	1																			
	4. Conoscenza, maturata negli ultimi cinque anni, del quadro normativo di riferimento per lavori, forniture e servizi con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici (indicare con precisione aziende/enti presso i quali è stata maturata l'esperienza, le attività svolte e la durata)	4																			
	5. Conoscenza, maturata negli ultimi cinque anni, della legislazione che disciplina le società partecipate da Enti Pubblici e del quadro normativo in materia di Servizi Pubblici Locali (indicare con precisione aziende/enti presso i quali è stata maturata l'esperienza, le attività svolte e la durata)	2																			
	6. Formazione post lauream di tipo specialistico in materie afferenti l'ambito della selezione (Dottorato di ricerca, Master universitario) ritenuti dalla Commissione giudicatrice utili per la posizione in oggetto	2																			
	7. Partecipazione a corsi di formazione o aggiornamenti inerenti la gestione dei rifiuti	2																			
	8. Prova scritta selettiva	30																			
9. Colloquio orale	45																				
Trattamento economico iniziale	Come previsto dal CCNL Utilitalia – Settore Ambiente Livello 7B.																				
Modalità di selezione	<p>Isontina Ambiente s.r.l. nominerà una Commissione esaminatrice composta da tre soggetti scelti tra membri esterni alla stessa.</p> <p>Almeno un terzo dei posti di componente della commissione sarà riservata a membri di diverso sesso.</p> <p>La selezione seguirà le seguenti fasi ai sensi dell'art. 15 del regolamento adottato da I.S.A.:</p>																				

	<p>a) <u>ammissione</u> all'eventuale prova scritta preselettiva dei candidati in possesso dei requisiti minimi di accesso, se i partecipanti risultano superiori a 20;</p> <p>b) <u>prova scritta preselettiva</u> composta da domande di cultura generale e/o attinenti con il profilo ricercato, a risposta chiusa;</p> <p>c) <u>prova scritta selettiva</u> finalizzata all'accertamento della preparazione del candidato nelle materie oggetto del profilo in oggetto (quadro normativo di riferimento per lavori, forniture e servizi con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, legislazione che disciplina le società partecipate da Enti Pubblici e quadro normativo in materia di Servizi Pubblici Locali, normativa relativa alla prevenzione della corruzione (Legge 190/2012) e alla trasparenza (D.Lgs. 33/2013), norme di regolazione del settore rifiuti, ruolo e funzionamento di ARERA e AUSIR, ecc.)</p> <p>Le modalità di svolgimento della prova scritta saranno stabilite dalla commissione esaminatrice. I candidati che supereranno la prova scritta verranno ammessi alla successiva fase della selezione ovvero il colloquio orale. La prova scritta si ritiene superata a fronte del conseguimento di una votazione di almeno 18/30;</p> <p>e) <u>colloquio orale</u> volto a verificare le competenze tecniche relative alle mansioni specifiche richieste e le attitudini del candidato al profilo ricercato. La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 27/45.</p> <p>f) <u>definizione della graduatoria finale</u> nella formazione della quale, oltre alla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e in quella orale, si terrà conto anche dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli di preferenza posseduti.</p>
<p>Domanda di ammissione</p>	<p>Per accedere alla selezione, i candidati dovranno compilare apposita domanda, come da modello unico predefinito allegato, redatta in carta semplice, debitamente firmata dal candidato e corredata di fotocopia leggibile di un valido documento di identità.</p> <p>Per la valutazione dei titoli il candidato dovrà compilare l'autocertificazione allegata ai sensi del DPR 445 del 28 dicembre 2000 dei titoli posseduti. In mancanza di autocertificazione dei titoli o di insufficiente indicazione dei dati necessari per una corretta valutazione degli stessi questi ultimi non saranno valutati.</p> <p>Nella domanda di ammissione alla selezione (modello unico predefinito allegato) i candidati dovranno dichiarare, pena di esclusione, autocertificando nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 in caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci quanto segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cognome e nome b. Luogo e data di nascita c. Codice fiscale d. Residenza e. Possesso della cittadinanza italiana o di altra equiparata f. Titoli di studio posseduti con l'indicazione dell'anno di conseguimento, dell'Istituto e/o Università e della votazione riportata g. Precedenti esperienze lavorative ritenute significative con indicazione del relativo arco temporale h. Indirizzo completo presso cui i candidati desiderano ricevere le eventuali comunicazioni riferite alla procedura selettiva, contatto telefonico e indirizzo e-mail. i. Godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza ed in caso di mancato godimento indicarne i motivi. <p>Tutta la documentazione, Modello unico (composto da 5 pagine su cui vanno apposte due firme) più copia documento valido di identità, inserita in busta chiusa con indicazione (pena di esclusione) del mittente e riportante la seguente dicitura:</p> <p style="text-align: center;">AVVISO DI SELEZIONE DI N° 1 (UNO) IMPIEGATO AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - LIVELLO 7B CCNL UTILITALIA – SETTORE AMBIENTE - IN QUALITA' DI RESPONSABILE UFFICIO GARE E ACQUISTI E UFFICIO AFFARI LEGALI E SOCIETARI</p> <p>dovrà essere indirizzata a Isontina Ambiente S.r.l. Via Cau de Mezo, 10 34077 Ronchi dei Legionari (GO) e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo, a mano o a mezzo raccomandata con</p>

	<p>avviso di ricevimento o via pec (isontinambiente@legalmail.it) entro e non oltre le ore 12.00 di venerdì 09 dicembre 2022.</p> <p>Le domande pervenute oltre il termine indicato non verranno prese in considerazione. Per le domande recapitate mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno farà fede la data del timbro postale.</p> <p>Per le domande presentate via pec risulteranno validamente presentate solo quelle inviate da <u>una propria pec personale.</u></p> <p>Tutte le comunicazioni relative alla selezione verranno fornite direttamente agli interessati tramite comunicazione telefonica e/o comunicazione scritta al recapito che gli stessi avranno indicato nella domanda.</p> <p>Si avvisa che i termini dell'Avviso potranno essere riaperti in presenza di particolari circostanze e che al relativo provvedimento sarà data identica pubblicità e che in caso di proroga dei termini i requisiti di partecipazione debbono essere posseduti alla data ultima prevista nel provvedimento di proroga.</p> <p>Resta, in ogni caso, inteso che è, comunque, facoltà dell'Azienda ed a suo insindacabile giudizio, non dar corso, in tutto o in parte, alle assunzioni di personale di cui al presente Avviso. Si da, inoltre, atto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ l'eventuale prova scritta preselettiva avrà luogo almeno 10 gg. dopo la scadenza del bando, previa comunicazione, presso la sede legale di Via Cau de Mezo a Ronchi dei Legionari ovvero presso altra sede che verrà debitamente comunicata ai candidati; ➤ la prova scritta avrà luogo almeno 10 gg. dopo la scadenza del bando e/o dopo l'esito della prova preselettiva, previa comunicazione, presso la sede legale di Via Cau de Mezo a Ronchi dei Legionari ovvero presso altra sede che verrà debitamente comunicata ai candidati; ➤ il colloquio orale avrà luogo decorsi almeno 15 gg. dalla data della prova scritta selettiva, previa comunicazione, presso la sede legale di Via Cau de Mezo a Ronchi dei Legionari ovvero presso altra sede che verrà debitamente comunicata ai candidati; ➤ la graduatoria finale resterà valida per il periodo di TRE anni dalla data della sua pubblicazione sul sito della Società o fino all'esaurimento dei candidati idonei. Per i candidati risultati idonei che avessero già prestato la propria attività per ISA S.r.l. (anche con contratti di somministrazione) per un periodo di 24 mesi, la graduatoria manterrà la sua validità esclusivamente per eventuali assunzioni a tempo indeterminato. <p>I candidati risultati vincitori, previa verifica dell'inesistenza di condanne penali comportanti lo stato di interdizione o misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina ad impieghi nella pubblica amministrazione, né di trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o incapacità, verranno sottoposti a visita medica di idoneità fisica dalla quale dovranno risultare idonei alla mansione oggetto della selezione senza alcuna limitazione.</p> <p>Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679, si rinvia all'apposita informativa privacy in allegato, che costituisce parte integrante del presente documento.</p> <p>In applicazione dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni è garantita la pari opportunità tra uomini e donne sia all'accesso che nel trattamento del lavoro.</p>
Informazioni presso	Segreteria e Protocollo 0481/770620 - segreteria@isontinambiente.it

F.to il Direttore Generale
Ing. Giuliano Sponton