

**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 A TEMPO INDETERMINATO  
PER UFFICIO ACQUISTI GARE E CONTRATTI**

**LIVELLO VB CCNL UTILITALIA – SETTORE AMBIENTE**

**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](http://www.isontinambiente.it)) nel rispetto del “Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi professionali e collaborazioni”, per l’assunzione con contratto **a tempo pieno e indeterminato**, del seguente personale:

**Numero 1 (Uno) IMPIEGATO A TEMPO INDETERMINATO DA DESTINARE ALL’UFFICIO ACQUISTI, GARE E  
CONTRATTI Livello VB CCNL UTILITALIA – Settore Ambiente**

<b>Contratto applicato</b>	Contratto a tempo pieno e indeterminato CCNL UTILITALIA – Settore ambiente
<b>Inquadramento</b>	Livello 5B con attribuzione del profilo professionale di “Impiegato Amministrativo”
<b>Sede e luogo di lavoro</b>	Ronchi dei Legionari sede legale della Società in Via Cau de Mezo, 10 ovvero presso le sedi della Società e sul territorio di tutti i Comuni gestiti da Isontina Ambiente
<b>Orario di lavoro</b>	38 ore settimanali
<b>Mansioni</b>	<p>Il candidato prescelto dovrà occuparsi, sotto la supervisione del Responsabile dell’ufficio Acquisti, Gare e Contratti, Servizi Generali e Immobili, delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Gestione e monitoraggio delle procedure di gara con effettuazione delle verifiche, dei controlli e di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento</li><li>✓ Predisposizione di capitolati, disciplinari di gara e contratti in collaborazione con gli altri uffici o le altre funzioni aziendali secondo le vigenti disposizioni di legge con particolare riferimento alla normativa sugli appalti pubblici</li><li>✓ Redigere richieste di pareri in merito a quesiti o alle procedure di gara in essere e supportare il Responsabile nella loro applicazione</li><li>✓ Gestione e monitoraggio dei processi di approvvigionamento nel rispetto del budget di funzione (gestione del processo di acquisto fino all’evasione dell’ordine) sulla base delle richieste di beni e servizi dell’Azienda</li><li>✓ Supporto al Responsabile nella compilazione del budget di funzione e nel rispetto di tutti gli adempimenti di legge previsti dalla normativa di riferimento</li><li>✓ Elaborazione di procedure d’acquisto mediante piattaforme di <i>e-procurement</i></li><li>✓ Partecipazione a commissioni di gara</li></ul>
<b>Requisiti minimi di accesso</b>	<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"><li>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</li><li>2. Ottima conoscenza, scritta e parlata, della lingua italiana</li><li>3. Età non inferiore a 18 anni</li><li>4. Essere in possesso del seguente Titolo di Studio: Laurea Specialistica Magistrale in Giurisprudenza – CLASSE DI LAUREA LMG01 -</li><li>5. Ottima conoscenza degli applicativi Office o similari (Word, Excel, Power Point)</li><li>6. Possesso della Patente B.</li></ol>
<b>Prova preselettiva</b>	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

	<p>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 al candidato di essere inserito in una prima graduatoria (graduatoria provvisoria) che terrà conto anche dei titoli posseduti e dichiarati nell'ambito della presentazione della domanda.</p> <p>I primi 20 classificati accederanno alla fase successiva, ovvero il colloquio orale.</p>	
<b>Titoli di preferenza per la selezione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esperienza maturata, negli ultimi cinque anni, <u>nell'ambito di uffici acquisti, gare e contratti di:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enti Pubblici, strutture pubbliche, aziende a partecipazione pubblica operanti nel settore pubblico;</li> <li>- Aziende private che intrattengono rapporti commerciali con la pubblica amministrazione (appalti) (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 semestre minimo richiesto come requisito obbligatorio)</li> </ul> </li> <li>2. votazione di Laurea</li> <li>3. Abilitazione alla professione forense</li> <li>4. Master in materie afferenti il bando</li> <li>5. Partecipazione, negli ultimi 5 anni, a corsi di formazione o aggiornamenti inerenti le attività oggetto del bando</li> <li>6. Comprovata e documentata esperienza in Enti Pubblici, strutture pubbliche, aziende a partecipazione pubblica o aziende private operanti nel o per il settore pubblico che si occupano di gestione rifiuti urbani e/o servizi pubblici di igiene ambientale.</li> </ol>	
<b>Valutazione dei titoli di preferenza e delle prove della selezione</b>	<b>Oggetto di valutazione</b>	<b>Punteggio massimo attribuibile</b>
	1. Esperienza maturata, negli ultimi cinque anni, nell'ambito di uffici acquisti, gare e contratti di Enti e Aziende come sopra indicate (1 punto/semestre fino ad un massimo di 8 punti)	4
	2. votazione di Laurea Magistrale (2 punti per votazione oltre 100 e fino a 105; 4 punti per votazione oltre 105 e fino a 108; 5 punti per votazione oltre 108 e fino a 110 compreso; 6 punti per votazione di 110 e lode)	6
	3. Abilitazione alla professione forense	5
	4. Master in materie afferenti al bando (1 punto per ogni Master posseduto fino ad un massimo di 2 punti)	2
	5. Partecipazione, negli ultimi 5 anni, a corsi di formazione o aggiornamenti inerenti le attività oggetto del bando (1 punto/corso fino ad un massimo di 4 punti)	4
	6. Comprovata e documentata esperienza nelle medesime mansioni sopra descritte presso Enti Pubblici, strutture pubbliche, aziende a partecipazione pubblica o aziende private operanti nel o per il settore pubblico che si occupano di gestione rifiuti urbani e/o servizi pubblici di igiene ambientale (1 punto per ogni esperienza della durata di almeno sei mesi approvata dalla Commissione fino ad un massimo di 4 punti)	4
	7. Prova scritta	40

	8. Colloquio orale	35
	<b>Totale</b>	<b>100</b>
<b>Trattamento economico iniziale spettante</b>	Euro 2.126,49 lordi mensili per XII mensilità contrattuali (più tredicesima e quattordicesima mensilità).	
<b>Modalità di selezione</b>	<p>Isontina Ambiente s.r.l. nominerà una Commissione esaminatrice composta da almeno tre soggetti scelti tra i dipendenti della società e/o 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 IS.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>prima valutazione</u>, sulla base dei titoli di preferenza posseduti e dichiarati nell'ambito della presentazione della domanda, dei candidati che avranno risposto correttamente ad almeno l'80% delle domande della prova di cui al punto a) e formazione dell'elenco (graduatoria provvisoria) di 20 persone che accederanno alla fase successiva della selezione;</p> <p>d) <u>prova scritta selettiva</u> finalizzata all'accertamento della preparazione del candidato nelle materie oggetto del profilo in oggetto (a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, normativa e legislazione degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, processi di approvvigionamento, <i>e-procurement</i> nella PA, verifiche, pubblicazioni, avvisi, ecc.). 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 24/40;</p> <p>d) <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 18/30.</p> <p>e) <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>	
<b>Domanda di ammissione</b>	<p>Per accedere alla selezione, i candidati dovranno compilare apposita <b>domanda, come da modello unico predefinito allegato, redatta in carta semplice</b>, debitamente firmata dal candidato e corredata di <b>fotocopia leggibile di un valido documento di identità</b>.</p> <p>Per la valutazione dei titoli il candidato dovrà compilare <b>l'autocertificazione allegata</b> 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 (<b>modello unico predefinito allegato</b>) 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"> <li>a. Cognome e nome</li> <li>b. Luogo e data di nascita</li> <li>c. Codice fiscale</li> <li>d. Residenza</li> <li>e. Possesso della cittadinanza italiana o di altra equiparata</li> <li>f. Titoli di studio posseduti con l'indicazione dell'anno di conseguimento, dell'Istituto e/o Università e della votazione riportata</li> <li>g. Precedenti esperienze lavorative ritenute significative con indicazione del relativo</li> </ol>	

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.

Tutta la documentazione, Modello unico (composto da 4 pagine su cui vanno apposte due firme) più copia documento valido di identità, inserita in busta chiusa con indicazione del mittente e riportante la seguente dicitura:

**AVVISO DI SELEZIONE DI N° 1 (UNO) IMPIEGATO A TEMPO INDETERMINATO  
PER UFFICIO ACQUISTI GARE E CONTRATTI  
LIVELLO VB CCNL UTILITALIA – SETTORE AMBIENTE**

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 avviso di ricevimento o via pec ([isontinambiente@legalmail.it](mailto:isontinambiente@legalmail.it)) entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 25 marzo 2019**.

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.

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.

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.

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:

- 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 selettiva 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.

I candidati risultati vincitori verranno sottoposti a visita medica di idoneità fisica dalla quale dovranno risultare idonei alla mansione oggetto della selezione senza alcuna limitazione.

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.

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.

**Informazioni presso**

Segreteria e Protocollo 0481/770620 [segreteria@isontinambiente.it](mailto:segreteria@isontinambiente.it)

Il Direttore Generale  
Ing. Giuliano Sponton