



AZIENDA SERVIZI TERRITORIALI SpA a SOCIO UNICO

Via Breda 18/a – 25039 Travagliato (BS) Tel. 030 6864 960 - fax 030 6864 942
segreteria@aziendaserviziterritoriali.com Capitale sociale € 1.500.000 i.v.
P. IVA 03376720177 – Cod. Fisc. 03376720177 REA BS 367997
Soggetta all'attività di direzione e di coordinamento del Comune di Travagliato (Bs)

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI UN/A IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO-CONTABILE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO

Il Direttore, in conformità alle norme previste nel vigente "Regolamento per il reclutamento del personale", in esecuzione della relativa determina dell'Amministratore Unico di Azienda Servizi Territoriali Spa, rende noto che AST Spa intende procedere alla assunzione di un/a impiegato/a con le caratteristiche professionali di seguito specificate da inserire nell'organico della Società con un contratto di lavoro a tempo indeterminato.

ART. 1 - OGGETTO DELLA SELEZIONE

La presente selezione pubblica per titoli ed esami è finalizzata all'assunzione di una figura con qualifica di "addetto/a alla contabilità e al bilancio".

La persona sarà inserita in un team di figure professionali ed in particolare nel Servizio "Bilancio e contabilità" dell'Azienda, adibita allo svolgimento di funzioni di impiegato/a amministrativo/a contabile.

L'impiegato/a amministrativo/a contabile deve possedere e mettere in atto specifiche competenze nella gestione della contabilità e nella redazione del bilancio societario, garantendo il rispetto delle procedure e degli adempimenti ad essi connessi. Alla figura sarà chiesto di presidiare il processo contabile coordinandosi con lo Studio del consulente esterno alla Società.

Le principali attività:

1. Predisposizione della documentazione contabile
2. Registrazione dei documenti contabili e adempimenti normativi
3. Gestione incassi e pagamenti
4. Gestione della contabilità analitica e del sistema di controllo
5. Scritture di assestamento e rettifica, redazione del bilancio annuale ed infrannuale

ART. 2 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E REQUISITI DEI CANDIDATI

2.1 Requisiti generici e necessari.

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o degli Stati membri dell'Unione Europea;

- b) godimento dei diritti politici;
- c) aver compiuto il 18° anno di età;
- d) Idoneità fisica alle mansioni previste dal profilo, da accertarsi al momento dell'assunzione dalla competente Autorità Sanitaria;
- e) non essere interdetti o sottoposti a misure che escludono secondo le leggi vigenti dalla nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- f) eventuali ulteriori requisiti di carattere generale, indicati nello schema di domanda, allegato al presente avviso.

2.2 Requisiti specifici e/o curriculari.

Gli interessati a partecipare devono essere in possesso del diploma di scuola media superiore coerente o di laurea coerente col ruolo da ricoprire.

Saranno oggetto di valutazione anche titoli conseguiti a seguito della partecipazione a corsi di specializzazione/qualificazione e/o master attinenti il ruolo da ricoprire.

I candidati dovranno inoltre dimostrare di possedere una comprovata esperienza professionale maturata in almeno cinque anni di esperienza con specifico riferimento alle seguenti attività:

- fatturazione attiva e passiva, gestione iva, registrazioni contabili, incassi, pagamenti, adempimenti tributari
- scritture di assestamento e rettifica, redazione del bilancio annuale
- elaborazione di simulazioni periodiche utili ai responsabili dei servizi gestiti dalla Società
- tenuta delle scritture contabili sui sistemi informatici gestionali
- supporto ai servizi aziendali per la gestione degli aspetti amministrativi-contabili attinenti le attività

ART. 3 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare alla selezione gli aspiranti debbono presentare apposita domanda, in carta semplice, conforme allo schema di cui all'allegato del presente avviso.

La domanda e gli allegati dovranno essere recapitati presso la sede di AZIENDA SERVIZI TERRITORIALI SpA Via Breda 18/a – 25039 Travagliato (BS) **entro e non oltre le ore 12,00 di giovedì 8 aprile 2021** con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata R/R. Come termine di accettazione, in tal caso, non farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante, ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio protocollo di AST SPA, data e ora risultante dal timbro apposto sulla busta dallo stesso Ufficio protocollo. Sulla busta contenente la domanda il candidato deve riportare la dicitura "Candidatura per incarico di Impiegato/a contabile" e l'indicazione del proprio nome, cognome e indirizzo;

- con consegna diretta a mano presso la sede dell'Azienda, all'Ufficio protocollo nei seguenti giorni ed orari:

dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30.

Sulla busta contenente la domanda il candidato deve riportare la dicitura "Candidatura per incarico di Impiegato/a contabile" e la indicazione del proprio nome, cognome e indirizzo;

- a mezzo mail certificata all'indirizzo: astspa@pec.aziendaserviziterritoriali.com. Nel caso di trasmissione a mezzo pec i documenti dovranno essere in formato pdf, sottoscritti con

firma autografa o con firma digitale. La pec dovrà contenere nell'oggetto la dicitura "Candidatura per incarico di Impiegato/a contabile" e la indicazione del nome, cognome e indirizzo del candidato. La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il termine di scadenza indicato nel presente avviso, considerando che a tal fine fa fede la data e l'ora certificate dal gestore del servizio Pec.

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

- a. il cognome e nome la data ed il luogo di nascita
- b. la residenza, domicilio o recapito, completo di cap, telefono e indirizzo mail ove trasmettere le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva;
- c. di essere cittadino italiano o di altro Stato membro U.E.;
- d. il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto/università presso cui è stato conseguito, l'anno di conseguimento e il voto ottenuto, nonché corsi formativi successivi;
- e. l'assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto d'impiego con la P.A.;
- f. di non essere stato destituito, dispensato, non essere decaduto dall'impiego o sottoposto a misure che escludono, presso una Pubblica Amministrazione;
- g. di godere dei diritti civili e politici;
- h. di possedere l'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni previste dal profilo;
- i. l'inesistenza di cause di esclusione dagli incarichi;
- j. l'accettazione delle condizioni del presente avviso;
- k. che le informazioni inserite nel curriculum corrispondono al vero;

A corredo della domanda devono essere prodotti:

- curriculum professionale debitamente firmato e datato, con autorizzazione al trattamento dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

I candidati dovranno produrre fotocopia del documento di identità.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente.

ART. 4 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è composta da un minimo di 3 ad un massimo di 5 membri effettivi ed è nominata dall'Organo amministrativo della Società nel rispetto del regolamento di reclutamento del personale.

Alla Commissione è demandato l'espletamento di ogni attività inerente la selezione, compresa la decisione sulle ammissioni e sulle esclusioni dalla medesima.

Le decisioni inerenti l'ammissione alla selezione, lo svolgimento delle prove, nonché i criteri di valutazione e la conseguente attribuzione del punteggio, competono esclusivamente alla Commissione Giudicatrice che li determina in forma insindacabile.

ART. 5 - MODALITA' DI SELEZIONE E PROVE D'ESAME

Una volta selezionate le richieste, la Commissione esaminatrice provvederà, a valutare i curricula (titoli ed esperienze professionali) secondo le seguenti modalità:
ai titoli prodotti dai candidati verrà attribuito un punteggio massimo complessivo di 8/30 suddiviso nelle seguenti categorie:

A. Titoli di servizio:

- fino ad un massimo di punti 5/30 per i servizi resi presso Aziende private e/o Enti Pubblici, con qualsiasi forma purché contrattualizzata.

Dovranno essere indicati la data di inizio e fine del servizio prestato specificando se full-time o part-time, nonché la ragione sociale e indirizzo di ciascun datore di lavoro.

B. Titoli vari:

- fino ad un massimo di punti 3/30 per gli altri titoli non classificati in precedenza.

Saranno valutati in rapporto alla durata unicamente attestati di frequenza o conseguiti mediante frequenza di corsi di specializzazione, purché attinenti al profilo professionale.

La Commissione si riserva di richiedere la certificazione attestante quanto dichiarato nel C.V.

L'esame consisterà in:

1. prova scritta finalizzata alla valutazione delle competenze tecniche necessarie per lo svolgimento della mansione,
2. un test di valutazione delle competenze trasversali (soft skill) coerenti con il ruolo da occupare ed un colloquio.

Alla prova scritta sarà attribuito un massimo di punti 10/30.

Al test ed al colloquio sarà attribuito un massimo di punti 12/30.

Al test ed al colloquio saranno ammessi i candidati che hanno ottenuto un punteggio di almeno 6/10.

I candidati che non si presenteranno alle prove di esame verranno esclusi dalla selezione.

ART. 6 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Al termine della selezione la Commissione esaminatrice determinerà la graduatoria finale, sommando i punteggi attribuiti per i titoli, per la prova scritta e per quelli attribuiti per il test ed il colloquio.

In assenza di candidati risultati idonei, la Commissione Esaminatrice potrà considerare chiusa la selezione senza definire alcuna graduatoria.

La graduatoria finale sarà efficace solo previa approvazione dell'Organo amministrativo di AST SPA.

ART. 7 - DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO - TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO.

L'assunzione in servizio determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro dipendente a tempo pieno ed a tempo indeterminato con applicazione del trattamento economico e normativo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Settore GAS-ACQUA, CCNL che si applica ai dipendenti addetti alle attività esercitate dalle aziende aderenti alla Federazione Nazionale "Utilitalia". Il periodo di prova sarà di mesi tre. La data d'inizio dell'attività lavorativa sarà indicata contestualmente alla nomina in servizio. Qualora il candidato non assuma servizio entro il termine indicato, sarà dichiarato immediatamente rinunciario e si procederà all'assunzione del candidato successivo

nell'ordine della graduatoria.

Qualora il candidato designato vincitore della selezione abbia in corso di svolgimento un rapporto di lavoro dipendente dovrà presentare al proprio datore di lavoro le dimissioni dal servizio entro tre giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di nomina di vincitore. In quanto lavoratore dipendente vincolato da un preesistente contratto, il candidato designato vincitore potrà avvalersi della facoltà di espletare il termine di preavviso dell'attività lavorativa in corso di svolgimento senza che ciò determini la dichiarazione di decadenza dalla nomina, purchè lo certifichi con adeguata documentazione.

Il/la dipendente sarà inquadrato al livello 6°, con la qualifica di "Operatore/trice esperto/a in amministrazione contabile e finanziaria".

L'orario di lavoro sarà di 38,5 ore settimanali; l'orario di lavoro sarà distribuito su 5 giorni, dal lunedì al venerdì, con possibilità di aggiustamenti o modifiche eventualmente da definire sulla base di specifiche esigenze del servizio

ART. 8 - MODALITA' DI COMUNICAZIONE - PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

I candidati saranno convocati con l'invio di comunicazioni a mezzo mail, anche con un preavviso breve; i candidati dovranno presentarsi nel giorno e nell'ora indicati nella comunicazione di convocazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Il candidato designato vincitore della selezione, se richiesta, dovrà presentare l'ulteriore documentazione richiesta dalla direzione aziendale e sarà sottoposto a visita medica per l'accertamento del requisito dell'idoneità allo svolgimento della mansione; l'assunzione sarà subordinata alla condizione che l'avente diritto sia stato giudicato idoneo a seguito degli accertamenti sanitari previsti da parte del medico competente dell'Azienda.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/03, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda per la gestione della selezione e per la conseguente assunzione. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti dei partecipanti. In ogni momento sarà possibile esercitare i diritti previsti dall'art. 7 rivolgendosi al Responsabile del trattamento dei dati trattati.

ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

Qualora l'Azienda lo ritenga utile od opportuno, a propria insindacabile decisione, ha la facoltà di revocare la presente selezione. L'Azienda, conclusa la selezione, ha altresì la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione.

ART. 11 - PUBBLICAZIONE AVVISO E RICHIESTE D'INFORMAZIONE

Il presente avviso di selezione è disponibile sul sito internet
www.aziendaserviziterritoriali.com

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi alla Direzione esclusivamente via mail all'indirizzo: segreteria@aziendaserviziterritoriali.com

f.to Il Direttore
Giulio Bonometti

Travagliato, 8 marzo 2021