

Prot n° OUT/19404 del 31/05/2022

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI UN ADDETTO AL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE & TESORERIA

Nel rispetto del Regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione del C.d.A. di Acqua Novara.VCO S.p.A. in data 4 maggio 2021, disponibile sul sito istituzionale della società, è indetta una selezione per titoli e colloqui, finalizzata all'assunzione di n. UN ADDETTO AL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE & TESORERIA da inserire presso la sede di Novara.

La figura ricercata verrà inserita in organico con contratto a tempo indeterminato *full time* e sarà inquadrata al 4° (quarto) livello impiegatizio. Un trattamento di miglior favore potrà essere valutato in ragione della specifica esperienza del candidato e comunque nel rispetto di quanto previsto dal CCNL Unico Gas - Acqua e dai regolamenti aziendali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la risorsa avrà principalmente il compito di collaborare nelle attività connesse a:

- gestione ciclo fornitori
- gestione ciclo tesoreria

Per entrambe le aree l'attività prevedrà, a titolo esemplificativo, la gestione completa, per il perimetro assegnato, delle poste di bilancio connesse, con interfaccia con utenti esterni e interni, responsabilità delle scadenze, esecuzione e controllo dei pagamenti, esecuzione delle registrazioni contabili nonché degli stanziamenti per le situazioni trimestrali.

È fatta salva la facoltà della società di non procedere all'assunzione nel caso in cui le candidature non siano ritenute corrispondenti al profilo ricercato o in ragione di altre motivazioni di tipo organizzativo. La società si riserva inoltre di prorogare, riaprire o revocare il presente avviso qualora esigenze amministrative o normative lo richiedessero.

Ai sensi della Legge 125/1991, nonché del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. Acqua Novara.VCO S.p.A. promuove l'inclusione e la valorizzazione dell'individualità di ogni persona coinvolta nei propri processi selettivi contrastando qualsiasi forma di discriminazione.

1) Requisiti per l'ammissione alla selezione

Il candidato/a deve possedere, a pena di esclusione dalla procedura di selezione, i seguenti **requisiti di ordine generale**:

Sede Legale e Operativa

- possesso della cittadinanza italiana o appartenenza ad un paese dell'Unione Europea (in tal caso è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana);
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o provvedimenti di prevenzione o altre misure inflitte a seguito di infrazioni e obblighi derivanti da rapporti di lavoro o comunque incidenti sulla moralità professionale in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- non essere stato/a, in un precedente rapporto di lavoro con la società, licenziato/a per giusta causa;
- non aver esercitato nell'ultimo triennio, poteri autoritativi o negoziali nei confronti della società per conto di Pubbliche Amministrazioni (Art. 53 comma 16 ter d.lgs. 165/2001 cosiddetto "pantouflage" o "revolving doors");
- età non inferiore ai 18 anni e non superiore ai 65 anni;
- idoneità fisica a ricoprire il ruolo.

Costituiscono **requisiti specifici**, ai fini della selezione dei candidati idonei:

- possesso di diploma di scuola superiore di secondo grado ad indirizzo amministrativo o laurea triennale in facoltà economiche;
- pluriennale esperienza in ambito contabile in contesti aziendali di dimensioni medio/grandi;
- conoscenza approfondita della contabilità generale, della contabilità clienti e fornitori e della contabilità analitica per centri di costo;
- ottime conoscenze di Office;
- possesso di patente B.

Costituiscono **titolo preferenziale**, ai fini della selezione dei candidati idonei:

- iscrizione negli elenchi di cui all'art.1 comma 1 Legge 12 marzo 1999 n. 68;
- conoscenza di sistemi gestionali basati su piattaforma Oracle;
- conoscenza degli adempimenti fiscali;
- conoscenza della piattaforma Arxivar.

Tutti i requisiti sopra stabiliti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine fissato dal presente avviso per la presentazione delle candidature, nonché al momento della costituzione del rapporto di lavoro con la società e per tutta la durata dello stesso. Il possesso di idonea qualificazione professionale deve risultare dal *curriculum vitae* allegato alla domanda di ammissione.

2) **Trattamento economico, normativo e previdenziale**

Con il candidato prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato *full time*. Per il trattamento economico e per tutti gli ulteriori profili riguardanti il rapporto si farà

Sede Legale e Operativa

riferimento al CCNL unico Gas – Acqua.

Gli emolumenti saranno soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla disciplina vigente.

3) Modalità di presentazione della domanda

Il presente avviso è pubblicato sul sito di ACQUA NOVARA VCO S.P.A

Le candidature dovranno pervenire **entro il termine perentorio del 24/06/2022 ore 12.00**, esclusivamente via e-mail, in formato PDF, all'indirizzo selezionepersonale@pec.acquanovaravco.eu, indicando nell'oggetto: **ADDETTO AMMINISTRAZIONE&TESORERIA.**

La candidatura, a pena di irricevibilità, dovrà essere composta da:

- **domanda di partecipazione, secondo il fac-simile allegato** al presente avviso, debitamente sottoscritta;
- **fotocopia del documento di identità** del candidato in corso di validità;
- **curriculum vitae** e professionale datato e sottoscritto, con l'autorizzazione al trattamento dei dati ivi contenuti a termini del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. del Reg. UE 679/2016 e delle direttive CE 95/46 e 97/66, da cui risultino l'esperienza professionale e l'indicazione completa del titolo di studio posseduto, inclusi data e sede di conseguimento, e di eventuali specializzazioni o altri titoli eventualmente posseduti, descrizione del percorso professionale con indicazione degli enti, degli incarichi ricoperti e delle mansioni svolte, delle sedi e dei periodi di svolgimento delle attività;
- **fotocopia del titolo di studio;**
- **data della effettiva disponibilità all'assunzione dell'incarico.**

La Società non si assume alcuna responsabilità per ritardi o mancata consegna nei termini previsti, anche imputabili a eventuali disservizi di natura informatica.

Sarà facoltà di ACQUA NOVARA.VCO S.P.A richiedere ai Candidati chiarimenti o integrazioni in ordine alla documentazione inviata.

4) Modalità di espletamento della selezione

Una Commissione esaminatrice, appositamente nominata, procederà ad un primo esame delle candidature, su base esclusivamente documentale dalla quale si dovranno poter evincere chiaramente i seguenti elementi:

1. esperienze professionali, sia che diano titolo per l'ammissione, sia che siano ulteriori rispetto al titolo minimo richiesto

Sede Legale e Operativa

2. competenze tecniche e specialistiche possedute
3. requisiti culturali ulteriori rispetto al titolo di studio
4. altri elementi che vengano ritenuti utili alla conoscenza professionale del/della candidato/a ad integrazione dei punti precedenti.

Con riferimento a quanto sopra si precisa che qualora il curriculum presentato non fosse ritenuto pertinente alla posizione da ricoprire, il candidato non sarà ritenuto idoneo a partecipare alle successive fasi di valutazione.

La Commissione esaminatrice procederà in una seconda fase all'esame delle candidature chiamando a colloquio i candidati. I candidati invitati al colloquio riceveranno comunicazione individuale tramite e-mail o telefono.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura di selezione senza alcun obbligo di comunicazione da parte dell'Ente.

La valutazione finale complessiva sarà determinata come segue:

valutazione curriculum vitae	max 25 punti
valutazione colloqui	max 25 punti

Sul sito istituzionale della società, nella sezione dedicata, verrà pubblicato l'esito della predetta selezione.

5) Trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il rappresentante legale *pro tempore* di Acqua Novara.VCO S.P.A. La procedura è finalizzata unicamente all'assunzione a cui fa riferimento il presente avviso.

Si informa che Acqua Novara.VCO S.P.A. procederà al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 così come modificato dal d.lgs. 101/2018, per gli adempimenti connessi alla procedura di selezione di cui trattasi. L'informativa completa potrà essere consultata alla pagina web <https://www.acquanovaravco.eu/Pagina/informativa-candidati>

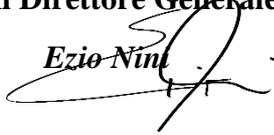
6) Norme finali

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alla normativa e alle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Sede Legale e Operativa

Il Direttore Generale

Ezio Nini



Sede Legale e Operativa

ACQUA NOVARA.VCO S.P.A. - Via Triggiani n.9, 28100 Novara - tel. 0321 413111 fax 0321 458729
mail: info@acquanovaravco.eu - posta elettronica certificata: segreteria@pec.acquanovaravco.eu
Capitale Sociale 7.839.567,00 i.v., Numero REA NO-214204, Iscrizione al Registro Imprese di Novara, C.F. e P.Iva 02078000037