

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 DA DESTINARE ALL'AREA RACCOLTE

LIVELLO 4B 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) 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 DA DESTINARE ALL'AREA RACCOLTE Livello 4B CCNL UTILITALIA – Settore Ambiente:

Contratto applicato	Contratto a tempo pieno e indeterminato CCNL UTILITALIA – Settore Ambiente
Inquadramento	Livello 4B con attribuzione del profilo professionale di "Impiegato Amministrativo"
Sede e luogo di lavoro	Sede legale: Via Cau de Mezo, 10 Ronchi dei Legionari (GO) fino al trasferimento presso Villa Ritter in Via Brigata Pavia 140 a Gorizia che diventerà la nuova sede di lavoro Luogo di lavoro: Via Cau de Mezo, 10, Ronchi dei Legionari (GO) fino al trasferimento presso Villa Ritter in Via Brigata Pavia 140 a Gorizia che diventerà la nuova sede di lavoro
Orario di lavoro	38 ore settimanali (da lunedì al venerdì)
Mansioni	Il candidato prescelto dovrà occuparsi prevalentemente delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none">✓ Registrazione, gestione e archiviazione dei formulari e dei documenti di trasporto, tenuta di registri rifiuti carico/scarico, verifiche mensili dei dati, predisposizione e validazione di dati per le Dichiarazioni annuali Mud.✓ Verifica delle autorizzazioni ambientali degli operatori incaricati dei servizi di raccolta e trattamento.✓ Coordinamento logistico e degli aspetti amministrativi in sede di avvio di nuovi affidamenti dei servizi di raccolta, trasporto e trattamento rifiuti.✓ Elaborazioni statistiche ed analisi dati, elaborazione degli indicatori caratteristici della raccolta rifiuti, efficienza e qualità della raccolta differenziata (Arera), predisposizione di reportistica tecnica.✓ Interfaccia con fornitori per la verifica della corretta esecuzione dei contratti di servizio e della fornitura di beni, controllo di congruità delle fatture passive, gestione degli ordini d'acquisto nel rispetto del budget assegnato.✓ Predisposizione di rendiconti documentali ai fini dell'emissione di fatture attive verso clienti, Consorzi di filiera (ad. es. Conai, RAEE), ecc.✓ Interfaccia con Consorzi per la gestione di particolari frazioni di rifiuti urbani (es.: imballaggi, RAEE, pile, accumulatori) e per la gestione delle convenzioni in essere.✓ Implementazione del software O.R.So. Comuni di Arpa FVG, nel rispetto delle scadenze da Regolamento regionale.✓ Interfaccia con le Amministrazioni Comunali per pratiche inerenti adempimenti ambientali (es.: dichiarazioni Mud, O.R.So) e gestione delle Convenzioni con i Consorzi di filiera (ad. es. Conai, RAEE).
Caratteristiche generali del profilo	Il candidato dovrà possedere le seguenti caratteristiche: <ul style="list-style-type: none">✓ Capacità di programmazione in autonomia✓ Capacità organizzative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e al rispetto delle scadenze✓ Disponibilità ai rapporti interpersonali ed interazione con l'intera organizzazione, capacità di interfacciarsi con uffici di altri soggetti o enti esterni o consulenti✓ Puntualità, precisione ed affidabilità✓ Capacità di comunicazione efficace✓ Stabilità emotiva da valutare nell'ambito del colloquio individuale

Requisiti minimi di accesso	<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. Età non inferiore a 18 anni. 4. Essere in possesso del seguente Titolo di Studio: Diploma di maturità di durata quinquennale. 5. Buona conoscenza degli applicativi Office o similari (Word, Outlook) ed ottima conoscenza dell'applicativo Excel. 6. Possesso della Patente B. 	
Prova preselettiva	<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 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. I primi 20 classificati accederanno alla fase successiva della selezione.</p>	
Titoli di preferenza per la selezione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esperienza professionale nelle attività sopra declinate negli ultimi 5 anni (indicare con precisione datore di lavoro, posizione ricoperta, mansioni svolte, date iniziali e finali di ciascuna esperienza professionale). 2. Laurea di primo livello in ingegneria civile e ambientale, ingegneria gestionale, con relativa votazione. 3. Laurea Magistrale in ingegneria civile e ambientale, ingegneria gestionale, con relativa votazione. 4. Conoscenza scritta e parlata della lingua slovena. 5. Conoscenza del quadro normativo di riferimento relativo alla gestione dei rifiuti (D.Lgs. 152/06 nello specifico il Titolo IV). 6. Conoscenza principi di gestione contratti e ordini di servizi e fornitura, nell'ambito di budget di spesa assegnato. 7. Conoscenza di uno o più software relativi alla tenuta registri carico/scarico rifiuti, software O.R.So Comuni. 	
Valutazione dei titoli di preferenza e delle prove della selezione	Oggetto di valutazione	Punteggio massimo attribuibile
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprovata e documentata esperienza professionale nelle attività sopra declinate negli ultimi 5 anni nell'ambito di uffici tecnici di Enti Pubblici, strutture pubbliche, aziende a partecipazione pubblica o aziende private operanti nel o per il settore pubblico che si occupano di gestione rifiuti e/o servizi pubblici di igiene ambientale (la valutazione dell'esperienza con particolare riferimento all'afferenza della stessa con la mansione ricercata spetta a giudizio insindacabile della commissione) (2 punti/anno fino ad un massimo di 10 punti, riproporzionato in base ai mesi interi effettivamente lavorati) 		<p style="text-align: center;">10</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Laurea di Primo Livello (1 punto per votazione oltre 100 e fino a 105 compreso; 2 punti per votazione oltre 105 e fino a 110; 3 punti per votazione di 110 e lode) 		<p style="text-align: center;">3</p>

	2. Laurea Magistrale con relativa votazione (1 punto per votazione oltre 100 e fino a 105 compreso; 2 punti per votazione oltre 105 e fino a 110; 3 punti per votazione di 110 e lode)	3
	3. Conoscenza di normativa ambientale (documentata con attestati di formazione sottoposti ad insindacabile giudizio della Commissione, 1 punto a corso fino ad un massimo di 2 punti)	2
	4. Conoscenza scritta e parlata della lingua slovena	4
	5. Esperienza pregressa nell'utilizzo di sistemi di gestione contratti/ordini	4
	6. Conoscenza di uno o più software relativi alla tenuta registri carico/scarico o software O.R.So. (1 punto/software fino ad un massimo di 2 punti)	4
	7. Prova scritta selettiva	25
	8. Prova conoscenza applicativi Office e posta elettronica	10
	9. Colloquio orale	35
Trattamento economico iniziale spettante	Euro 2.028,94 (come previsto dal CCNL in vigore) lordi mensili (comprensivi di E.D.R. 10,33) per XII mensilità contrattuali (più tredicesima e quattordicesima mensilità).	
Modalità di selezione	<p>Isontina Ambiente s.r.l. nominerà una Commissione esaminatrice composta da 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 riservato 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 (normativa ambientale, tecniche e metodologie di gestione dei rifiuti urbani, gestione convenzioni, gestione ordini). 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 la prova di conoscenza applicativi Office e posta elettronica. La prova scritta si ritiene superata a fronte del conseguimento di una votazione di almeno 15/25;</p> <p>e) <u>prova conoscenza applicativi Office e posta elettronica (Word, elementi avanzati di Excel, gestione posta elettronica)</u>. Le modalità di svolgimento della prova saranno stabilite dalla commissione esaminatrice. I candidati che supereranno la prova 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 6/10</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 21/35.</p> <p>f) <u>definizione della graduatoria finale</u> nella formazione della quale, oltre alla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta, in quella della conoscenza degli applicativi informatici e in quella</p>	

<p>Domanda di ammissione</p>	<p>orale, si terrà conto anche dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli di preferenza posseduti.</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 4 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 DA DESTINARE ALL'AREA RACCOLTE</p> <p style="text-align: center;">LIVELLO 4B CCNL UTILITALIA – SETTORE AMBIENTE</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 avviso di ricevimento o con l'utilizzo di pec personale da inviare a (isontinambiente@legalmail.it) entro e non oltre le ore 12.00 del 23 febbraio 2024.</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 una propria pec personale (pena esclusione).</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 e/o di attribuire incarico a società esterna specializzata per l'espletamento di alcune o di tutte le fasi della procedura selettiva.</p>
-------------------------------------	---

	<p>Si dà, 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 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; ➤ la prova di conoscenza degli applicativi Office ed il colloquio orale avranno 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. <p>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.</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>
<p>Informazioni presso</p>	<p>Segreteria e Protocollo 0481/770620 - segreteria@isontinambiente.it</p>

F.to il Direttore Generale
 Ing. Giuliano Sponton