

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI N° 1 (UNO) IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
PER UFFICIO ACQUISTI GARE E CONTRATTI
LIVELLO VI B CCNL UTILITALIA - SETTORE DEI SERVIZI AMBIENTALI**

**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 (<https://isontinambiente.it/it/azienda/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/>) nel rispetto del "Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi professionali e collaborazioni" (ed. marzo 2020), per l'assunzione con contratto **a tempo pieno e indeterminato**, del seguente profilo professionale:

**Numero 1 (Uno) IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DA DESTINARE ALL'UFFICIO ACQUISTI, GARE E CONTRATTI
Livello VI B CCNL UTILITALIA - Settore dei Servizi Ambientali**

CCNL applicato	CCNL UTILITALIA - Settore dei Servizi Ambientali (K540) 18.05.2022 e ss.mm.ii.
Tipologia e durata del contratto	Contratto a tempo pieno e indeterminato
Inquadramento	Livello VI B, con attribuzione del profilo professionale di "Impiegato/a Amministrativo/a"
Trattamento economico	Stipendio tabellare ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal CCNL sopra indicato
Sede legale	Gorizia, via Brigata Pavia n. 140 (Villa Ritter)
Luogo di lavoro	Gorizia, via Brigata Pavia n. 140 (Villa Ritter) e/o presso ulteriori sedi amministrative della Società presenti sul territorio di tutti i Comuni gestiti da Isontina Ambiente S.r.l.
Orario di lavoro	38 ore settimanali
Mansioni	<p>Il/La candidato/a prescelto/a dovrà occuparsi, sotto la supervisione del Responsabile d'Area, a titolo esemplificativo e non esaustivo delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Disamina delle richieste di approvvigionamento provenienti dalle diverse Funzioni aziendali▪ Supporto al Responsabile nella predisposizione della documentazione di gara secondo le vigenti disposizioni di legge con particolare riferimento alla normativa sugli appalti pubblici▪ Pubblicazione e monitoraggio delle procedure di affidamento mediante piattaforma di e-Procurement▪ Studio della disciplina ed espletamento procedure di scelta del contraente nell'ambito di progetti PNRR e relativa attività di rendicontazione▪ Gestione Albo Fornitori▪ Gestione di ogni correlata comunicazione con gli operatori economici nel rispetto della disciplina degli affidamenti di importo inferiore e superiore alle soglie di rilevanza europea

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica dei requisiti di partecipazione e di esecuzione degli operatori economici ▪ Istruttoria delle istanze di subappalto ▪ Stipula contratti e variazioni in corso di esecuzione ▪ Supporto al Responsabile nella predisposizione del budget annuale di Area ▪ Reportistica da pubblicare sul sito aziendale (Amministrazione Trasparente) ▪ Supporto amministrativo a seggi e commissioni di gara, redazione di determine e atti amministrativi endoprocedimentali ▪ Utilizzo del gestionale integrato aziendale (Net@ Suite 3.0 Engineering) ▪ Gestione adempimenti ANAC (FVOE, contributi gara, PCP, ...)
Requisiti minimi di accesso	<p>Alla selezione, di cui al presente Avviso, sono ammessi a partecipare i candidati, dell'uno e dell'altro sesso, 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. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi ovvero titolarità di regolare permesso a svolgere attività lavorativa subordinata in Italia 2. Età non inferiore a 18 anni 3. Non essere stati destituiti o dispensati da altre aziende, pubbliche o private, per motivi disciplinari o per giusta causa e di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che impediscono l'assunzione presso un P.A. 4. Non essere incorsi nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 ovvero 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. 5. 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 6. Ottima conoscenza, scritta e parlata, della lingua italiana che si intenderà accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame 7. Essere in possesso di laurea in discipline giuridiche, economiche o tecniche, titoli che saranno valutati ad insindacabile giudizio della commissione 8. Ottima conoscenza degli applicativi Office o similari (Word, Excel, Power Point) 9. Possesso della Patente di guida cat.B in corso di validità
Requisiti attitudinali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autonomia operativa e rispetto della programmazione assegnata ▪ Accuratezza esecutiva e rispetto procedurale ▪ Senso della produttività e del risultato ▪ Capacità di coordinamento dialettico con altre Aree ▪ Propositività migliorativa ▪ Flessibilità e predisposizione nella copertura di ruoli diversi (anche non di propria stretta competenza) per soddisfare esigenze temporanee di servizio
Prova preselettiva	<p>I/Le candidati/e in possesso dei requisiti minimi di accesso saranno sottoposti/e ad una prova scritta preselettiva consistente in un test con domande attinenti al profilo ricercato a risposta chiusa qualora il nr di candidati sia superiore a 20.</p> <p>L'80% di risposte corrette sul totale delle domande presentate permetterà al/alla candidato/a di accedere alla successiva fase della procedura di selezione.</p>
Titoli di preferenza per la selezione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprovata e documentata esperienza maturata, negli ultimi 5 (cinque) anni, nell'ambito di uffici acquisti, gare e contratti di Enti Pubblici, strutture

	<p>pubbliche, aziende a partecipazione pubblica operanti nel settore pubblico, aziende private che intrattengono rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione (indicare con precisione datore di lavoro, posizione ricoperta, mansioni svolte, date iniziali e finali di ciascuna esperienza professionale)</p> <p>2. Comprovata e documentata esperienza maturata, negli ultimi 5 (cinque) anni in Enti Pubblici, strutture pubbliche, aziende a partecipazione pubblica operanti nel settore pubblico, aziende private che intrattengono rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione (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) <u>che si occupano di gestione rifiuti urbani e/o servizi pubblici di igiene ambientale</u></p> <p>3. votazione di Laurea conseguita</p> <p>4. Master in materie afferenti al bando e votazione conseguita</p> <p>5. Conoscenza delle Piattaforme di E-procurement (MEPA, ...)</p> <p>6. Partecipazione, negli ultimi 5 (cinque) anni, a corsi di formazione o aggiornamenti in materie afferenti al bando di selezione</p> <p>7. Eventuale abilitazione all'esercizio della professione forense</p>	
Valutazione dei titoli di preferenza e delle prove della selezione	Oggetto di valutazione	Punteggio massimo attribuibile
	Esperienza maturata, negli ultimi cinque anni, nell'ambito di uffici acquisti, gare e contratti di Enti e/o aziende come sopra indicate (1 punto per ogni esperienza della durata di almeno sei mesi approvata dalla Commissione fino ad un massimo di 5 punti)	5
	Esperienza maturata, negli ultimi cinque anni, nell'ambito di uffici acquisti, gare e contratti di Enti e/o aziende del settore rifiuti come sopra indicate (2 punti per ogni esperienza della durata di almeno sei mesi approvata dalla Commissione fino ad un massimo di 5 punti)	10
	Votazione di Laurea (1 punto per votazione oltre 100 e fino a 105; 2 punti per votazione oltre 105 e fino a 108; 3 punti per votazione oltre 108 e fino a 110 compreso; 4 punti per votazione di 110 e lode)	4
	Master in materie afferenti al bando (2 punti per ogni Master posseduto fino ad un massimo di 4 punti)	4
	Partecipazione, negli ultimi 5 anni, a corsi di formazione o aggiornamento inerenti alle attività oggetto del bando (1 punto/corso fino ad un massimo di 3 punti)	3
	Abilitazione all'esercizio della professione forense	2
	Prova scritta selettiva	25
	Prova conoscenza applicativi Office e posta elettronica	6

	Prova conoscenza Piattaforme di E-procurement	6
	Colloquio orale	35
	Totale	100
Modalità di selezione	<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. 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 (Esclusioni, ammissioni e verifiche dei requisiti) del Regolamento adottato da IS.A. S.r.l. nel marzo 2020 e disponibile sul sito istituzionale:</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 attinenti al 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 (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, ...). 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 al colloquio orale. La prova scritta si ritiene superata a fronte del conseguimento di una votazione di almeno 15/25;</p> <p>e) <u>prova delle conoscenze nell'utilizzo degli applicativi Office e posta elettronica</u> si ritiene superata con una votazione di almeno 04/06;</p> <p>f) <u>prova informatica</u> di conoscenza piattaforme di e-procurement 04/06;</p> <p>g) <u>colloquio orale</u> volto a verificare le competenze tecniche relative alle mansioni specifiche richieste e le attitudini del candidato al profilo ricercato 21/35</p> <p>h) <u>definizione della graduatoria finale</u> nella formazione della quale, oltre alla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta, in quella informatica ed in quella orale, si terrà conto anche dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli di preferenza posseduti.</p> <p>La graduatoria della selezione potrà essere utilizzata anche successivamente secondo le norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo e comunque entro i 3 (tre) anni successivi.</p> <p>In caso di parità si applicheranno i criteri di preferenza previsti dal regolamento di reclutamento adottato da Isontina Ambiente Srl.</p> <p>La graduatoria finale approvata verrà resa pubblica nei modi di legge; dalla data di tale pubblicazione decorreranno i termini per eventuali impugnative.</p>	
Elenco dei documenti richiesti per l'ammissione	<p>Per accedere alla selezione, i candidati dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ compilare apposita domanda, come da allegato Modello unico predefinito, redatta in carta semplice, debitamente firmata sia nella prima sezione che nella seconda, a titolo di autocertificazione ai sensi del DPR 445 del 28 dicembre 2000 di titoli posseduti ▪ allegare fotocopia leggibile di un valido documento di identità. 	

In mancanza dell'autocertificazione dei titoli o di insufficiente indicazione dei dati necessari per una corretta valutazione degli stessi questi ultimi non saranno valutati.

Si prego di corredare il **Modello unico predefinito** allegando ulteriormente un curriculum vitae in formato europeo.

L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi delle normative vigenti per le dichiarazioni false e mendaci rese, decade dai benefici eventualmente ottenuti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Nella domanda di ammissione alla selezione 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, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. Cognome e nome
- b. Luogo e data di nascita
- c. Codice fiscale
- d. Residenza ed eventuale domicilio
- e. Possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero del regolare permesso a svolgere attività lavorativa subordinata in Italia
- f. Godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza ed in caso di mancato godimento indicarne i motivi
- g. Titoli di studio posseduti con l'indicazione dell'anno di conseguimento, dell'Istituto e/o Università e della votazione riportata
- h. Precedenti esperienze lavorative ritenute significative con indicazione del relativo arco temporale
- i. Indirizzo completo presso cui i candidati desiderano ricevere le eventuali comunicazioni riferite alla procedura selettiva, contatto telefonico e indirizzo e-mail

La domanda è presentata nei termini stabiliti dal presente Avviso, secondo le seguenti modalità:

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno A.R.;
- mediante consegna *brevi manu* all'ufficio protocollo aziendale di Via Brigata Pavia 140 Gorizia;
- mediante comunicazione inviata dalla PEC del partecipante alla PEC di IS.A. Srl.

Tutta la documentazione andrà inserita in busta chiusa con indicazione leggibile del mittente riportando la seguente dicitura: **"AVVISO DI SELEZIONE DI N° 1 (UNO) IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER UFFICIO ACQUISTI GARE E CONTRATTI - LIVELLO VI B CCNL UTILITALIA – SETTORE DEI SERVIZI AMBIENTALI**

Dovrà essere indirizzata a **Isontina Ambiente S.r.l., Via Brigata Pavia n. 140, 34170, Gorizia** e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo, a mano o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 15 ottobre 2025.**

	<p>Ciascun candidato può proporre domanda per un solo bando pubblicato da Isontina Ambiente S.r.l. scadente contestualmente alle ore 12.00 del giorno 15 ottobre 2025.</p> <p>Per le domande recapitate mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno farà fede la data del timbro postale</p> <p><u>Qualora si opti per una spedizione mediante PEC (sarà considerata valida la candidatura inviata da una propria pec personale)</u> questa dovrà pervenire, inderogabilmente entro il termine suindicato, all'indirizzo isontinambiente@legalmail.it riportando nell'oggetto della trasmissione la seguente dicitura "AVVISO DI SELEZIONE DI N° 1 IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER UFFICIO ACQUISTI GARE E CONTRATTI".</p> <p>Le domande pervenute oltre il termine indicato non verranno prese in considerazione.</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. 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 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 amministrativa di Via Brigata Pavia n. 140 a Gorizia 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 amministrativa di Via Brigata Pavia n. 140 a Gorizia ovvero presso altra sede che verrà debitamente comunicata ai candidati; ➤ la prova informatica ed il colloquio orale avranno luogo decorsi almeno 15 gg. dalla data della prova scritta selettiva, previa comunicazione, presso la sede amministrativa di Via Brigata Pavia n. 140 a Gorizia ovvero presso altra sede che verrà debitamente comunicata ai candidati; ➤ la graduatoria finale resterà valida per il periodo di 3 (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>
Disciplina Privacy	<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 (GDPR), si rinvia all'apposita Informativa Privacy in allegato, che costituisce parte integrante del presente documento.</p>

Informazioni ulteriori	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'eccesso che nel trattamento del lavoro.
Pubblicità	Il presente bando di selezione avrà pubblica evidenza sul sito istituzionale di IS.A. S.r.l. (https://isontinambiente.it/it/azienda/bandi-e-gare/)
Contatti	Per ulteriori informazioni e chiarimenti le persone interessate potranno rivolgersi a: Segreteria e Protocollo, 0481/770620, segreteria@isontinambiente.it ; Ufficio Risorse Umane 0481/770612; Responsabile della Procedura selettiva 0481/770603; nei seguenti orari: dal lunedì al giovedì dalle ore 08:00 alle ore 13:00 e dalle ore 13:45 alle ore 17:00 il venerdì dalle ore 08:00 alle ore 13:00.
ALLEGATI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informativa relativa al trattamento dei dati personali ▪ Modello Unico predefinito

Il Direttore Generale
Ing. Giuliano Sponton