



1 2 7 3 1 8 MAR. 2022

ATER DI BELLUNO
Via Bortolo Castellani n.2 – 32100 BELLUNO –
tel. 0437/935911 – fax 0437/935860
www.aterbl.it
PEC: ater.belluno@pecmx.it

Avviso di selezione, per titoli, prova scritta e colloquio, per la copertura di un posto, Area Tecnica e Amministrativa – per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 dipendente di livello professionale VI° B del CCNL dei servizi ambientali UTILITALIA, da assegnare all'Ufficio Ragioneria.

L'AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
DELLA PROVINCIA DI BELLUNO
VISTA la L.R. n. 39 del 3 novembre 2017;
VISTO lo Statuto Aziendale;
VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Servizi ambientali Utilitalia (imprese acqua, ambiente, energia)
VISTA la D.G.R. Veneto n. 1815 del 6 dicembre 2019,
in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 11 gennaio 2022.

RENDE NOTO CHE

L'Ente intende coprire, previa stipula di contratto a tempo indeterminato, una posizione per impiegato amministrativo da assegnare all'Area Amministrativa (ufficio ragioneria) presso l'ATER della Provincia di Belluno.

INQUADRAMENTO ECONOMICO E CONTRATTUALE

Lo stato giuridico ed economico sarà disciplinato dal CCNL dei Servizi ambientali Utilitalia (imprese acqua, ambiente, energia), dalle norme vigenti in materia di lavoro privato, dalle disposizioni pubblicistiche conseguenti alla strumentalità dell'Azienda alla Regione Veneto per le funzioni da quest'ultima attribuite.

Al candidato prescelto verrà applicato il CCNL dei Servizi ambientali Utilitalia e verrà inquadrato nel 6° livello professionale. Il trattamento economico sarà quello previsto dal CCNL dei Servizi ambientali Utilitalia, con l'attribuzione della posizione parametrica iniziale B.

Il dipendente garantisce l'esclusività del rapporto di lavoro e non può assumerne altri o svolgere attività commerciali, industriali, artigiane e libero professionali in costanza di rapporto di lavoro con l'Azienda medesima.

Sede di lavoro: Belluno - Via Bortolo Castellani n.2.

RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

Il candidato, che verrà assegnato all'Area Amministrativa aziendale, sotto la direzione, controllo ed il coordinamento del capo ufficio Ragioneria, è responsabile dell'istruttoria delle procedure relative alla gestione del personale e ai rapporti con le OO.SS.. E' responsabile della correttezza delle operazioni e registrazioni contabili personalmente svolte all'interno del sistema informatico.

L'Ufficio Ragioneria si occupa del ciclo dei pagamenti, che ha avvio con l'emissione della fattura da parte del creditore, prosegue con la registrazione del documento contabile nel protocollo e nel registro contabile, a cui fa seguito la liquidazione da parte del responsabile dell'ufficio competente e il pagamento con l'ordinativo di pagamento; del ciclo degli incassi che ha avvio con l'emissione della fattura da parte dell'ufficio competente all'erogazione della prestazione o cessione del bene, prosegue con la

registrazione del documento contabile nel protocollo e nel registro contabile, a cui fa seguito la verifica dell'incasso conforme alla richiesta mediante reversale d'incasso; cura la tenuta e aggiornamento di tutta la documentazione contabile e di bilancio civilistico e fiscale del quale propone al Direttore una stesura in fase di previsione e di consuntivo, per la successiva approvazione del Consiglio di amministrazione, previo parere del Revisore unico e della Conferenza dei Sindaci; cura tutti gli aspetti fiscali, compresa la dichiarazione dei redditi d'impresa, il calcolo di IMU e altre imposte locali sul patrimonio, sottoponendo l'istruttoria all'approvazione del Direttore e della Presidente; controlla la gestione dei contributi e dei finanziamenti pubblici erogati per la realizzazione di interventi edilizi, la cui gestione spetta al Dirigente dell'Area Tecnica; cura la corretta applicazione del trattamento giuridico ed economico del personale, coordinando le attività collegate alla tenuta delle paghe del personale, ora delegate a professionista esterno e il regime dell'orario di lavoro; fornisce supporto alla Direzione nelle attività concernenti i rapporti con le OO.SS.; si occupa dell'attività di controllo di gestione; si occupa di dare risposta ai bisogni formativi del personale, su richiesta degli Uffici interessati, predisponendo piani annuali di formazione.

REQUISITI RICHIESTI AI CANDIDATI

Per l'ammissione alla procedura e per la successiva assunzione, è richiesto il possesso di tutti i requisiti indicati ai successivi numeri:

1. cittadinanza italiana;
2. età non inferiore a 18 anni e non superiore a 65 anni;
3. titolo di studio: diploma di istruzione di secondo grado quinquennale;
I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti, secondo la normativa vigente, a uno dei titoli sopraindicati; la dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato;
4. aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. non essere incorsi nella destituzione o licenziamento per motivi disciplinari; nella dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; nella decadenza da precedente rapporto di pubblico impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego medesimo è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
7. non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
8. idoneità fisica alle mansioni da espletare; i relativi accertamenti saranno eseguiti dal medico competente aziendale; non potrà farsi luogo alla costituzione del rapporto di lavoro qualora i predetti accertamenti attestino l'inidoneità del lavoratore alle specifiche mansioni;
9. di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;
10. possesso della patente di guida di cat. B in corso di validità.

Costituiscono titoli preferenziali:

Laurea (vecchio ordinamento) in Economia o in Giurisprudenza;

Laurea specialistica (D.M. 509/1999) o Laurea magistrale (D.M. 270/2004) equiparata ai diplomi di laurea vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 in discipline economiche o giuridiche. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti, secondo la normativa vigente, a uno dei titoli sopraindicati; la dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato;

Abilitazioni specifiche: abilitazione all'esercizio della professione di commercialista o consulente del lavoro

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

I requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione della domanda stabilita nel presente avviso e devono permanere al momento dell'assunzione. L'esibizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti potrà essere richiesta in qualunque fase del procedimento.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione dovrà essere redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso (Allegato 1) e corredata da curriculum professionale e formativo, nonché da copia di documento d'identità in corso di validità, pena la non ammissibilità/accettazione. Il curriculum professionale e formativo dovrà inoltre contenere espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 s.m.i. e degli artt. 13 e 14 del regolamento Europeo GDPR 2016/679.

La sottoscrizione della domanda e degli allegati non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000; per le ipotesi di falsità in atti si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

La domanda dovrà essere indirizzata all'A.T.E.R. di Belluno con indicazione esterna sulla busta o nell'oggetto della PEC di trasmissione della dicitura "AVVISO PUBBLICO – DIPENDENTE 6° LIVELLO PROFESSIONALE AREA AMMINISTRATIVA" e dovrà pervenire in Via Bortolo Castellani n. 2 – 32100 Belluno entro il **termine perentorio delle ore 12:00 del 06/04/2022** secondo una delle seguenti modalità:

- a) in busta chiusa, a mezzo servizio postale, tramite raccomandata con avviso di ricevimento;
- b) trasmessa dal candidato, attraverso casella di posta elettronica certificata (PEC), esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata: ater.belluno@pecmx.it. Le istanze e la documentazione inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire entro il termine indicato nel bando in formato pdf non modificabile e saranno valide se firmate digitalmente oppure compilate, sottoscritte con firma autografa e scansionate e inviate unitamente a scansione leggibile di documento di identità in corso di validità.

Non sono consentite altre modalità di invio.

Si precisa che, in caso di spedizione, non fa fede il timbro postale: non saranno ammessi i candidati le cui domande, sebbene spedite entro i termini, perverranno dopo le ore **12:00 del 06/04/2022**.

L'Azienda è esonerata da ogni responsabilità per mancata consegna o ritardi dovuti a disguidi postali, telematici, problemi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, per errate spedizioni o per l'invio di messaggi di PEC contenenti allegati in formato elettronico illeggibile o danneggiati.

Sono motivi di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti ai candidati;
- la mancata presentazione della domanda entro il termine stabilito;
- la mancata presentazione di uno o più allegati e/o della copia di documento d'identità in corso di validità come previsto dal presente avviso;
- la mancata firma sulla domanda e/o sul curriculum professionale e formativo;
- la mancata indicazione nella domanda delle generalità, della data e luogo di nascita, della residenza e del recapito se diverso dalla residenza;
- la mancata indicazione sulla busta o nell'oggetto della PEC della dicitura prescritta;
- la presentazione della domanda priva di uno o più elementi previsti nel modello "Allegato 1".

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con determinazione dell'Organo Aziendale competente in data successiva alla scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso.

MODALITA' E CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione esaminatrice, verificata la completezza delle domande e della documentazione richiesta a corredo delle stesse, procede a redigere l'elenco dei candidati ammessi al colloquio o alla preselezione, come previsto al punto successivo.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso della capacità, delle competenze e dell'esperienza professionale maggiormente corrispondente e coerente alle caratteristiche richieste per la professionalità di cui al presente avviso. La commissione disporrà di 100 punti (Curriculum: 30 punti – Prova scritta: 30 punti Colloquio: 40 punti) per la valutazione di ciascun candidato.

Preselezione

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione ammissibili risulti superiore a 25, la Commissione potrà procedere, a suo insindacabile giudizio, ad una preselezione dei candidati invitando al colloquio i primi 25 concorrenti che avranno conseguito la valutazione più alta dei titoli descritti nel curriculum formativo e professionale; in caso di parità di punteggio nell'ultima posizione utile per l'accesso alla prova orale, saranno ammessi tutti i candidati collocati in tale posizione.

Curriculum professionale: sono valutate le precedenti attività lavorative effettuate nella pubblica amministrazione o svolte anche presso privati, le esperienze e competenze maturate dal candidato attinenti al profilo da ricoprire, la formazione effettuata e eventuali ulteriori titoli conseguiti attinenti alla posizione da coprire.

Prova scritta: potrà consistere in un questionario con domande a risposta multipla in materia di legislazione nel settore della normativa civilistica e fiscale in materia di contabilità e bilancio, nozioni di diritto del lavoro, nozioni in merito al CCNL dei Servizi Ambientali Utilitalia.

Colloquio: durante il colloquio la Commissione verificherà l'attitudine al ruolo, la capacità relazionale interna ed esterna, l'esperienza professionale maturata in relazione al profilo da ricoprire, l'aspetto motivazionale all'assunzione; verranno inoltre adottati i seguenti elementi di valutazione: i) preparazione professionale e specifiche competenze in materia; ii) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta e grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro.

Alla valutazione del curriculum, della prova scritta e del colloquio sarà attribuito un punteggio complessivo espresso in centesimi, secondo i criteri predeterminati dalla commissione esaminatrice, ed il candidato sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito la votazione di almeno 40 punti complessivi tra la prova scritta e il colloquio.

Il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto della valutazione espressa dalla Commissione esaminatrice e valutati i curricula dei candidati idonei, potrà, previa adeguata motivazione, riservarsi la facoltà di non procedere all'assunzione.

Il candidato vincitore sarà contattato direttamente dall'Azienda.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA

Il candidato al quale verrà formulata proposta di assunzione dovrà prendere servizio improrogabilmente entro il termine indicato dalla comunicazione di assunzione, previa verifica del possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, sarà richiesto agli interessati, entro un termine che verrà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. La mancata presa in servizio nel termine indicato nella comunicazione di assunzione rappresenterà rinuncia all'impiego.

E' previsto un periodo di prova della durata di 6 mesi, nel corso del quale la risoluzione del rapporto di lavoro può avere luogo in qualsiasi momento su iniziativa di ciascuna delle parti senza ricorso al reciproco obbligo di preavviso, né alla relativa indennità sostitutiva.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali dei candidati saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della presente procedura e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro e saranno conservati presso l'A.T.E.R. di Belluno, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR 2016/679 secondo quanto contenuto nell'informativa resa ai sensi degli articoli di cui sopra e pubblicata nel sito internet dell'A.T.E.R. di Belluno, per il periodo strettamente necessario per l'utilizzo dei dati stessi nell'ambito del procedimento amministrativo correlato.

La mancata autorizzazione al trattamento dei dati personali richiesti nel presente avviso, necessari anche ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, determina l'esclusione del candidato.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'A.T.E.R. di Belluno nella persona del legale rappresentante.

INFORMAZIONI GENERALI

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti il presente avviso ovvero: elenco dei candidati ammessi, calendario, orari e sede dello svolgimento della prova preselettiva e/o del colloquio, comprese le relative modifiche o precisazioni, avverranno esclusivamente tramite apposita pubblicazione sul sito web dell'Azienda al seguente indirizzo: <http://www.aterbl.it/it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso.html>.

Le comunicazioni in merito allo svolgimento di eventuale preselezione e/o del colloquio saranno pubblicate almeno 10 giorni calendariali prima dell'espletamento delle prove medesime.

E' garantito il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori per l'accesso e nel trattamento sul lavoro (Legge n. 125/1991).

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione all'avviso pubblico comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Azienda si riserva la facoltà di revocare, ovvero sospendere o prorogare il presente avviso. Ai sensi della Legge n. 241/1990 il Responsabile del Procedimento di cui al presente avviso è il dott. Soccà Simone, Responsabile dell'Ufficio Ragioneria-Personale dell'A.T.E.R. di Belluno. Per ogni e qualsiasi altra informazione, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Ragioneria-Personale dell'ATER di Belluno – tel. 0437/935930– nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 12,30 oppure nelle giornate di martedì, mercoledì e giovedì dalle 15:00 alle 16:00.

Belluno, **1 6 MAR. 2022**

IL DIRETTORE
dott. *Alberto Pinto*

Allegato 1
(Modello domanda)

Spettabile

A.T.E.R.

della provincia di Belluno

via B. Castellani n. 2

32100 – BELLUNO

ater.belluno@pecmx.it

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ Prov.
____ Nazione _____, il _____, residente a _____
Prov. ____ C.A.P. _____, via _____
n. _____, codice fiscale _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso pubblico di selezione per l'assunzione di un posto a tempo indeterminato, Area Tecnica e Amministrativa – 6° livello professionale del CCNL dei servizi ambientali UTILITALIA, da assegnare all'Ufficio Ragioneria nell'ambito dell'Area Amministrativa,

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere cittadino italiano;
- 2) di aver conseguito il diploma di istruzione di secondo grado quinquennale in _____

_____ pres
so _____ in data
_____ con votazione _____;

3) di aver conseguito la laurea vecchio ordinamento/specialistica/magistrale in

_____ presso l'Università
_____ in data _____ con votazione
_____;

4) di aver conseguito la Laurea specialistica (D.M. 509/1999) o Laurea magistrale (D.M. 270/2004) equiparata ai diplomi di laurea vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 in discipline economiche o giuridiche in

_____ presso l'Università
_____ in data _____ con votazione

di aver conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di commercialista/consulente del lavoro in data _____

5) di aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;

6) di essere in godimento dei diritti civili e politici;

7) di non essere incorso nella destituzione o licenziamento per motivi disciplinari; nella dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; nella decadenza da precedente rapporto di pubblico impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego medesimo è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

8) di non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

9) di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;

10) di essere in possesso di patente di guida cat. B in corso di validità;

11) di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nell'avviso di selezione, per titoli, prova scritta e colloquio, per la copertura di un posto, Area Tecnica e Amministrativa – 6° livello professionale del CCNL dei servizi ambientali UTILITALIA ;

12) che le dichiarazioni e le informazioni indicate nell'allegato curriculum professionale e formativo sono veritiere;

13) che il recapito al quale chiede venga trasmessa ogni comunicazione relativa al presente avviso è il seguente: _____ e per le comunicazioni urgenti il seguente recapito telefonico _____ e indirizzo di posta elettronica _____

DICHIARA ALTRESI'

di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/03 e s.m.i. e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR 2016/679, che i dati personali saranno raccolti e trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene effettuata e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro, secondo quanto contenuto nell'informativa resa ai sensi dei medesimi articoli e pubblicata nel sito internet dell'A.T.E.R. di Belluno al cui contenuto ci si richiama integralmente.

AUTORIZZA,

vista l'informativa di cui sopra, il trattamento dei dati personali, nei limiti del procedimento in oggetto, delle attività previste dalla procedura e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

Luogo e data, _____

Firma _____

Allega:

1. Curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto.
2. Copia documento di riconoscimento in corso di validità.