



“BANDO DI SELEZIONE DEL PERSONALE n. 02/2017”

MEDIO NOVARESE AMBIENTE S.p.A. (in seguito anche “la Società”), società a capitale interamente pubblico concessionaria del servizio di igiene urbana per i comuni dell’Alto Novarese ricerca, attraverso una selezione per titoli ed esami:

- **n. 1** figura professionale addetta ad attività tecniche da assumersi con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato (**Posizione A/2**);
- **n. 1** figura professionale addetta ad attività amministrative da assumersi con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato (**Posizione B/2**);
- **n. 1** figura professionale addetta ad attività tecniche da assumersi con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato (**Posizione C/2**).

Posizioni da ricoprire

Posizione A/2

N° 1 impiegato/a addetto ad attività tecniche

Il ruolo e i compiti dell’addetto ad attività tecniche consisteranno principalmente in:

1. gestione della comunicazione telefonica in entrata e in uscita con distinzione degli elementi identificativi delle comunicazioni per lo smistamento e supporto diretto all’utenza;
2. gestione della documentazione di trasporto rifiuti;
3. gestione logistica prenotazione ritiro rifiuti;
4. predisposizione dati per elaborazione MUD (Modello Unico di Dichiarazione Ambientale);
5. utilizzo di software di gestione specifici di settore;
6. utilizzo dei principali sistemi di office automation (Word, Excel, ecc.).

E’ prevista l’assegnazione del livello 3°B del vigente CCNL dei Servizi Ambientali – Utilitalia con relativo trattamento giuridico-economico.

Ai candidati si richiede di essere in possesso di requisiti che saranno oggetto di verifica con il processo di selezione.

Requisiti e titoli per la partecipazione alla selezione: vedi domanda di partecipazione per la “Posizione A/2” che costituisce parte integrante del presente bando.

Posizione B/2

N° 1 impiegato/a addetto ad attività amministrative

Il ruolo e i compiti dell’addetto ad attività amministrative consisteranno principalmente in:

1. predisposizione, in collaborazione con il RUP, degli atti di gara per l’acquisto di beni e servizi ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e del Regolamento aziendale per gli acquisti in economia;
2. trattazione, in collaborazione con la direzione, della tematica relativa alla trasparenza amministrativa e aggiornamento del sito WEB aziendale;
3. predisposizione, in collaborazione con la direzione, degli atti amministrativi da riportare sui libri degli organi sociali e direzionali;
4. tenuta della contabilità di tipo analitico-industriale;



5. utilizzo di software di gestione specifici per il controllo di gestione;
6. utilizzo dei principali sistemi di office automation (Word, Excel, ecc.).

E' prevista l'assegnazione del livello 6° B del vigente CCNL dei Servizi Ambientali – Utilitalia con relativo trattamento giuridico-economico.

Ai candidati si richiede di essere in possesso di requisiti che saranno oggetto di verifica con il processo di selezione.

Requisiti e titoli per la partecipazione alla selezione: vedi domanda di partecipazione per la "Posizione B/2" che costituisce parte integrante del presente bando.

Posizione C/2

N° 1 impiegato/a addetto ad attività tecniche

Il ruolo e i compiti dell'addetto ad attività tecniche consisteranno principalmente in:

1. svolgimento dell'attività specifica di RSPP aziendale, come previsto dal D.lgs 81/2008 e s.m.i.;
2. svolgimento di attività di supporto al Responsabile Tecnico nella gestione delle strutture ed attrezzature aziendali;
3. svolgimento di attività di controllo e supervisione sulla realizzazione di strutture e impianti aziendali;
4. utilizzo di software CAD;
5. utilizzo dei principali sistemi di office automation (Word, Excel ecc.).

E' prevista l'assegnazione del livello 7°B del vigente CCNL dei Servizi Ambientali – Utilitalia con relativo trattamento giuridico-economico.

Ai candidati si richiede di essere in possesso di requisiti che saranno oggetto di verifica con il processo di selezione.

Requisiti e titoli per la partecipazione alla selezione: vedi domanda di partecipazione per la "Posizione C/2" che costituisce parte integrante del presente bando.

Domanda di partecipazione

Per la partecipazione alle selezioni i candidati dovranno presentare domanda scritta, redatta **a pena di esclusione**, secondo il fac-simile scaricabile dal sito internet <http://www.medionovareseambiente.com/> nella sezione "Lavora con noi".

La domanda in originale, indirizzata a Medio Novarese Ambiente S.p.A., all'attenzione dell'Ufficio del Personale, dovrà fisicamente pervenire, indipendentemente dalla modalità di trasmissione adottata dal candidato ed a pena di esclusione, entro le **ore 12.00 del giorno 14/09/2017** alla sede legale di Medio Novarese Ambiente S.p.A., Viale Kennedy, 87 Borgomanero (NO), in busta chiusa recante la dicitura:

"SELEZIONE DI PERSONALE".

Nella domanda, ai sensi delle vigenti disposizioni, i candidati dovranno **dichiarare, sotto la propria personale responsabilità** e a pena di esclusione, quanto indicato nella **Domanda di partecipazione per la posizione con riferimento alla quale si chiede di partecipare.**



La Società non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telegrafici e/o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Modalità di selezione

L'individuazione dei destinatari di contratto di lavoro a tempo indeterminato sarà effettuata sulla base della valutazione di merito espressa dalla apposita Commissione esaminatrice, come previsto dal Regolamento aziendale per il reclutamento del personale attualmente in vigore.

Prove di selezione

Sono previste due prove, una scritta e una orale.

Il superamento della prova scritta costituisce il presupposto per poter accedere alla successiva prova orale.

Linea guida degli argomenti che saranno trattati nelle prove di selezione:

Posizione A/2

- a) D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. – con particolare riferimento alla parte quarta - Norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati;
- b) D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i. - Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato.

Posizione B/2

- a) D. Lgs. 50 / 2016 e s.m.i (Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi);
- b) D.L gs. 175 / 2016 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica;
- c) Tenuta della contabilità generale e IVA per supporto ad Ufficio Contabilità e bilancio;
- d) Tenuta dei libri sociali;
- e) Tenuta della contabilità di tipo analitico – industriale.

Posizione C/2

- a) D.lgs. 81/2008 e s.m.i;
- b) D.lgs. 50/2016 e s.m.i (Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi);
- c) D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. – con particolare riferimento alla parte quarta - Norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati;
- d) D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i. - Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato.

Graduatoria ed assunzione

Dopo le prove d'esame, la Commissione redigerà un verbale relativo alla graduatoria di selezione.

In caso di parità si procederà mediante sorteggio.

La graduatoria finale sarà approvata con determinazione dell'Amministratore Unico. Essa costituirà l'atto conclusivo della procedura di selezione e sarà pubblicata sul sito internet della Società.



Risulteranno destinatari di proposta di assunzione i primi posizionati in graduatoria per il numero di posti corrispondente a quello oggetto della presente selezione.

La persona assunta acquisisce il posto all'esito favorevole del periodo di prova previsto dal CCNL Utilitalia. Durante tale periodo resta salva la facoltà di recesso da entrambe le parti, da effettuarsi ai sensi di legge ed in qualunque momento, senza bisogno di alcun preavviso e/o di indennità sostitutiva.

Si avverte che l'assunzione è subordinata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ed è regolata dalla disciplina normativa e contrattuale vigente alla data della sottoscrizione del contratto stesso.

La proposta di assunzione in servizio sarà comunicata alla persona selezionata dopo l'approvazione e pubblicazione della graduatoria. **E' richiesta la disponibilità della persona selezionata a prendere servizio entro 5 giorni di calendario da tale comunicazione.** La Società, in caso di rifiuto o di omessa presa di servizio entro il suddetto termine, sarà libera di richiedere l'assunzione in servizio al candidato classificatosi successivamente in graduatoria. La suddetta graduatoria ha validità solo ed esclusivamente per l'assunzione del personale previsto dal presente bando.

Borgomanero, 31 agosto 2017