

36045 Lonigo (VI) -Via del Mercato Nuovo n.20  
Cap. soc. € 100.000 i.v.  
P. IVA e C. F. 03267330243  
R.E.A. di Vicenza n. 311886  
tel. 0444.729242  
[info@utilya.it](mailto:info@utilya.it)

## **AVVISO DI SELEZIONE PER LA CREAZIONE DI UNA GRADUATORIA VOLTA ALL'ASSUNZIONE DI UN IMPIEGATO AMMINISTRATIVO LIVELLO 3B - A TEMPO PIENO (38 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO.**

**Utilya s.r.l.** è una società di diritto privato (Società a Responsabilità Limitata) a capitale prevalentemente pubblico.

Attualmente Utilya gestisce per i comuni soci i servizi di:

- igiene urbana (raccolta differenziata dei rifiuti urbani con sistema porta porta "spinto" o stradale);
- gestione dei centri di raccolta dei rifiuti urbani di Alonte, Lonigo, Val Liona, Villaga, Arcugnano, Zovencedo;
- raccolta porta a porta su chiamata di rifiuti ingombranti.

La società intende creare una graduatoria per la ricerca di una figura di impiegato amministrativo – livello 3B - con la quale instaurare un rapporto di lavoro a tempo pieno (38 ore settimanali) con contratto a tempo indeterminato.

**Sede di lavoro: Comuni soci di Utilya**

### **ART. 1 – POSIZIONE**

La selezione indetta da UTILYA srl è finalizzata alla formazione di una graduatoria per la ricerca di una figura professionale di impiegato amministrativo/addetto alle funzioni di segreteria, con contratto di lavoro a tempo pieno (38 ore settimanali) e indeterminato con inquadramento di livello 3B, conformemente al CCNL Igiene Ambientale –Az. Municipalizzate- Utilitalia per svolgere prevalentemente i seguenti compiti:

- organizzazione dell'attività della segreteria;
- istruttoria e predisposizione di atti di natura amministrativa e contabile attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, videoscrittura, fogli elettronici;
- gestione di atti e procedimenti amministrativi;

- attività di raccolta, organizzazione, classificazione e ordinata conservazione di tutta la documentazione di carattere amministrativo (fatture, bollette, contratti, dichiarazioni, ecc.);
- tenuta della contabilità societaria e fiscale nonché predisposizione di tutti gli adempimenti periodici e annuali, compresa la predisposizione dei modelli di versamento delle imposte, tasse e ritenute;
- gestione del Numero Verde e della casella di posta elettronica per le utenze;
- gestione dei rapporti con utenti, fornitori, Comuni e diffusione delle informazioni;
- segreteria e assistenza al Direttore amministrativo e al Direttore Tecnico.

E' garantita la parità di trattamento tra uomini e donne in materia di accesso al lavoro a norma della Legge 125/91.

## **ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

### **A) REQUISITI DI CARATTERE GENERALE RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE:**

- età non inferiore a 18 (diciotto) anni;
- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o di diritto di cittadinanza come regolato dal D.lgs. 40/2014 in attuazione della direttiva 2011/987UE con buona conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;
- idoneità psico-fisica a ricoprire l'incarico con facoltà per la Società di esperire appositi accertamenti;
- non aver subito condanne penali rese anche ai sensi dell'art. 444 CPP che comportino, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici. Sono comunque esclusi dall'affidamento dell'incarico tutti i candidati che abbiano riportato condanne penali per delitto non colposo punito con pena detentiva e coloro che sono in stato di interdizione o destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione o altre misure. Altre eventuali condanne penali e provvedimenti resi ex art. 444 Codice Procedura Penale saranno valutate dalla Società, anche con riferimento alle mansioni dell'assumendo;
- di non essere un dipendente pubblico che, negli ultimi tre anni di servizio, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società;

- non sussistenza delle cause di incompatibilità;
- assenza di conflitto d’interessi;
- non essere stati destituiti o dispensati da precedente incarico presso Enti/Azienda pubblica per persistente/insufficiente rendimento o dichiarati decaduti per aver conseguito l’incarico mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

**B) REQUISITI DI CARATTERE SPECIFICO RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE:**

- **possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (per i titoli conseguiti all’estero, è subordinata al riconoscimento dell’equivalenza ai titoli italiani secondo le disposizioni vigenti e sarà cura dei candidati dimostrarne l’equivalenza mediante indicazione del provvedimento che la sancisce pena l’esclusione dalla selezione medesima).**

N.B.: I requisiti prescritti – di carattere generale e specifico – devono essere posseduti, pena l’esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e devono essere comprovati con apposita autocertificazione. La mancanza di uno dei requisiti comporterà la non ammissione alla selezione.

**ART. 3 – TERMINI E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E OBBLIGHI DEI CANDIDATI IL GIORNO DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

La domanda di partecipazione alla selezione **redatta secondo il modello allegato, a pena di esclusione**, va presentata:

- tramite posta certificata al seguente indirizzo: [info@pec.utilya.it](mailto:info@pec.utilya.it) contenente il riferimento “UTILYA – IMPIEGATO”;
- consegna a mano presso gli uffici amministrativi di Utilya srl” Via Del Mercato n. 20 – 36045 Lonigo, indicando sulla busta “UTILYA – IMPIEGATO”;
- tramite raccomandata A/R indirizzata a “Utilya s.r.l.” Via Del Mercato n. 20 – 36045 Lonigo, indicando sulla busta “UTILYA – IMPIEGATO.

**Entro le ore 12.00 del giorno 14 DICEMBRE 2022**

**L’istanza non pervenuta entro il termine non sarà presa in considerazione anche se spedita anticipatamente, quindi NON FARA’ FEDE la data del timbro postale per le domande pervenute oltre il termine.**

**LA DOMANDA, IN CARTA SEMPLICE, DEVE ESSERE FIRMATA E LA FIRMA NON DEVE ESSERE AUTENTICATA.**

Avrà buon fine la compilazione della domanda solo per i candidati che dichiarano, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, di essere in possesso di tutti i requisiti generali e specifici richiesti nel presente avviso.

Per la partecipazione alla selezione la presentazione della domanda dovrà essere completata, **a pena di esclusione, dal curriculum vitae in formato europeo debitamente datato e sottoscritto** che indichi con chiarezza le informazioni utili ai fini della presente selezione.

Non sono ammesse e saranno ritenute nulle altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione oltre a quelle sopra indicate.

La data di presentazione telematica della domanda è certificata dal sistema informatico di ricezione della posta elettronica.

Utilya srl si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso è escluso dalla selezione, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

Il candidato è tenuto a comunicare via mail all'indirizzo [info@utilya.it](mailto:info@utilya.it) ogni eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, avendo cura di verificare l'effettiva conferma di ricezione da parte di Utilya srl.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione senza riserve delle disposizioni stabilite nel presente avviso.

Non sono ammesse e saranno ritenute nulle altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione oltre a quelle sopra indicato.

**Ai candidati sarà attribuito un codice identificativo relativo alla richiesta di partecipazione alla selezione. Il codice identificativo sarà comunicato al ricevimento della domanda. Tale codice deve essere conservato dai candidati, perché tutte le pubblicazioni sul sito saranno effettuate richiamando il codice identificativo e non il nominativo del candidato.**

**Pertanto, l'elenco dei candidati ammessi alle varie prove sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale di Utilya riportando il solo codice identificativo relativo a ogni concorrente.**

**OBBLIGHI DEI CANDIDATI IL GIORNO DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento d'identità in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Il giorno di svolgimento della prova, i candidati devono:

- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- adottare, durante la prova selettiva, le eventuali misure di contenimento necessarie alla prevenzione del contagio da COVID-19, che saranno comunicate prima della prova sul sito di Uliya.

**Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non sia soddisfatta, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area dove si svolgono le prove selettive.**

#### **ART. 4 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice è composta da almeno 3 membri effettivi ed è nominata dal Presidente del Consiglio di amministrazione di Uliya srl nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

Alla Commissione è demandato l'espletamento di ogni attività inerente la selezione, compresa la decisione sulle ammissioni e sulle esclusioni dalla medesima.

#### **ART. 5 – PRESELEZIONE**

Qualora il numero di **partecipanti sia superiore a 10**, Uliya procederà ad una preselezione basata esclusivamente sui curricula dei candidati di cui **all'art. 6 A)** del presente avviso.

In caso di parità di punteggio verrà ammesso il candidato più giovane d'età.

Al termine di tale fase saranno individuati i 10 candidati da sottoporre alla Commissione esaminatrice.

Gli esiti della procedura saranno pubblicati sul sito internet di Uliya sezione "Amministrazione Trasparente – Sottosezione Concorsi."

**TALI PUBBLICAZIONI SOSTITUISCONO OGNI ALTRA DIRETTA COMUNICAZIONE AGLI INTERESSATI.**

Conseguentemente, si raccomanda a tutti i candidati di controllare periodicamente il sito indicato.

## **ART. 6 – CURRICULUM E COLLOQUIO**

I candidati individuati come idonei dalla fase di prevalutazione saranno convocati per la fase finale di colloquio con la Commissione esaminatrice.

**La convocazione avverrà esclusivamente sul sito internet di Utiya. Tali pubblicazioni sostituiscono ad ogni effetto ogni comunicazione diretta all'interessato.**

La Commissione esaminatrice procederà:

- alla valutazione dei **curricula** dei candidati;
- ad un **colloquio** finalizzato a dimostrare le capacità tecnico-normative, relativamente alle mansioni da svolgere, con particolare riguardo ai **principi** in materia di società partecipate pubbliche di cui **D.Lgs. n. 175/2016** (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica), al **D.Lgs. n. 50/2016** (Codice dei Contratti), alla **L.190/2012** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione), a nozioni in materia di **procedimento amministrativo di cui alla legge 241/90** e ai principi in tema di **D.Lgs. n. 152/2016 – Parte IV (Testo unico sull'ambiente)** e volto a verificare le capacità relazionali a tutti i livelli, autonomia operativa, doti di *problem solving* e di organizzazione delle attività anche nei rapporti con fornitori esterni, capacità di lavorare in team; e che dia conto della conoscenza e/o esperienza nell'uso di database per la gestione di servizi pubblici in riferimento alle mansioni richieste dal presente avviso (a titolo esemplificativo Word, Excel, Power point, browser Internet, outlook).

La Commissione ha a disposizione **30 punti** così distribuiti:

A. **15 punti** per esperienza professionale desumibile dal curriculum:

Nello specifico:

fino a **1 punto** per il punteggio di **maturità** così distribuiti:

- da 60 a 69/100 (oppure da 36 a 41/60) = **punti 0,20**
- da 70 a 79/100 (oppure da 42 a 47/60) = **punti 0,30**
- da 80 a 89/100 (oppure da 48 a 53/60) = **punti 0,40**
- da 90 a 100/100 (oppure da 54 a 60/60) = **punti 1,00**

**diploma di laurea triennale** (indipendentemente dal voto conseguito) **punti 2**

**diploma di laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica** (indipendentemente dal voto conseguito) **punti 4**

**per ogni anno di servizio punti 1,00, fino a un massimo di 10punti, nel profilo richiesto e per attività di segreteria amministrativa.**

B. **15 punti** per il colloquio.

Sarà considerato idoneo un punteggio non inferiore a **15/30**.

Al termine delle attività la Commissione Esaminatrice definirà la graduatoria finale della selezione relativamente ai soli candidati idonei.

Qualora al termine delle diverse fasi del processo di valutazione non emerga alcun candidato interessante ai fini della selezione, la Commissione Esaminatrice potrà considerare chiusa la selezione stessa senza definire alcuna graduatoria.

Gli esiti della procedura saranno pubblicati sul sito internet di Utilya sezione “Amministrazione Trasparente- Sottosezione Concorsi”

La **data** per il colloquio nella sola ipotesi in cui **i partecipanti non siano superiori a 10** è la seguente: **21 dicembre 2022 - ore 14.30 presso la sede della Provincia di Vicenza, Contrà Gazzolle,1 Vicenza.**

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento d’identità in corso di validità

I candidati che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove d’esame saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Nell’ipotesi in cui i partecipanti siano superiori a 10, dovendosi procedere a preselezione, sarà cura di Utilya provvedere attraverso il proprio sito alla comunicazione di date diverse.

*Si informa che le selezioni avverranno nel rispetto delle eventuali e vigenti misure in materia di sicurezza a seguito dell’emergenza sanitaria Covid 19 adeguate alla selezione in oggetto.*

## **ART. 7 ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Utilya srl procederà all’accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato vincitore della selezione nonché alla veridicità di tutte le dichiarazioni rese nella domanda. Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate d’ufficio sulle dichiarazioni rese dal candidato, emergessero difformità rispetto a quanto dichiarato, verrà escluso dalla selezione oltre alle conseguenze per dichiarazioni mendaci. Inoltre, l’accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione alla selezione e per l’assunzione comporterà, in qualunque tempo, l’esclusione dalle prove o la risoluzione del contratto di lavoro subordinato.

**Il contratto di lavoro è a tempo indeterminato.**

La retribuzione lorda annua è definita in € **26.591,46 su 14 mensilità** oltre a quanto dovuto in base al CCNL “**IGIENE AMBIENTALE – AZ. MUNICIPALIZZATE – UTILITALIA**”.

## **ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo 2016/679 (General Data Protection Regulation, di seguito ‘GDPR’) e della normativa italiana di riferimento sul trattamento dei “dati personali”, si forniscono, in coerenza con il principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di renderla consapevole delle caratteristiche e modalità di trattamento dei Suoi dati.

Il titolare del trattamento è la società Utilya s.r.l. avente sede in Lonigo in Via Castelgiuncoli n. 5 - tel. 0444.729242 [info@utilya.it](mailto:info@utilya.it).

Il dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia di reclutamento del personale.

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutti i membri della Commissione designata dal Utilya srl.

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al presente capo.

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Indicativamente, i dati vengono comunicati ai membri della Commissione designata da Utilya srl. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva.

I dati saranno conservati il tempo di espletamento della procedura selettiva e successiva rendicontazione e certificazione, e comunque nel termine di prescrizione decennale.

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Utilya srl – Presidente pro tempore e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679

Il Titolare, Utilya srl, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.



In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

#### **ART. 9 – NORME FINALI**

Utilya srl si riserva, in ogni momento e a proprio insindacabile giudizio, di modificare o revocare il presente avviso di selezione senza che da parte dei candidati possa insorgere alcuna pretesa o diritto.

**Il presente avviso di selezione è finalizzato alla formazione di una graduatoria utile per il profilo in oggetto e l'assunzione è in ogni caso subordinata alle effettive esigenze aziendali senza che da parte dei candidati possa insorgere alcuna pretesa o diritto.**

**In caso di convocazione per avvenuta selezione da parte dell'azienda, la mancata disponibilità e/o l'impossibilità a prendere servizio entro e non oltre 15 giorni dalla data di convocazione verrà considerata come rinuncia inderogabile a qualsivoglia diritto o pretesa possa scaturire dalla graduatoria.**

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione sono scaricabili dal sito internet di UTILYA SRL *“Amministrazione Trasparente – Sottosezione Concorsi”*.

Per eventuali informazioni sul processo di selezione scrivere al seguente indirizzo: [info@utilya.it](mailto:info@utilya.it)

Lonigo,

IL PRESIDENTE  
Dott. Arrigo Abalti