



**IBLEA ACQUE S.P.A.  
IN HOUSE PROVIDING**

*GESTORE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - AMBITO TERRITORIALE 4 RAGUSA.*

**AVVISO**

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A CONTRATTO, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, PER UN ANNO, PER UN POSTO DI:  
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE DOTTORE IN ECONOMIA E COMMERCIO O EQUIVALENTE CON ESPERIENZA NEL SETTORE DELLA CONTABILITÀ E DEL BILANCIO, PER IL COORDINAMENTO DELLE SEZIONI: AFFARI GENERALI, CICLO ATTIVO, AMMINISTRAZIONE;  
ALLE CONDIZIONI PREVISTE DAL CCNL: CONFSERVIZI, LIVELLO: DIRIGENTE

**L'AMMINISTRATORE UNICO**

**RENDE NOTO**

che questa società intende procedere ad una selezione pubblica per l'affidamento dell'incarico in oggetto.

**ART. 1-OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO**

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A CONTRATTO, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, PER UN ANNO, PER UN POSTO DI:  
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE DOTTORE IN ECONOMIA E COMMERCIO O EQUIVALENTE CON ESPERIENZA NEL SETTORE DELLA CONTABILITÀ E DEL BILANCIO, PER IL COORDINAMENTO DELLE SEZIONI: AFFARI GENERALI, CICLO ATTIVO, AMMINISTRAZIONE;  
ALLE CONDIZIONI PREVISTE DAL CCNL: CONFSERVIZI, LIVELLO: DIRIGENTE  
mediante procedura di valutazione di idoneità.

L'incarico avrà la durata di anni uno e sarà svolto prevalentemente presso la sede operativa della società ubicata nella città di Ragusa, e/o una delle sedi periferiche ubicate nel territorio della provincia di Ragusa.

L'incarico è a tempo pieno, con orario di lavoro compatibile con il CCNL di riferimento.

**ART. 2-TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Al concorrente assunto con contratto di lavoro a tempo determinato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL di riferimento.

**ART. 3-COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI RICHIESTE**

Per ricoprire il ruolo, sono richiesti:

particolare e specifica formazione, specializzazione professionale, culturale e conoscenza delle materie poste a fondamento degli ambiti operativi riguardanti il settore di riferimento,  
in particolare:

**COMPETENZE TECNICHE**

Vengono richiesti competenza e conoscenze in materia di:

contabilità e bilancio, gestione di organizzazioni pubbliche e/o private. ☐

**COMPETENZE TRASVERSALI**

*“soft skills” = conoscenze e abilità che possono aiutare il percorso di crescita aziendale delle organizzazioni private e pubbliche.*

**Programmazione strategica:**

- a. capacità di tradurre gli obiettivi dell'amministrazione in piani, programmi e azioni, sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire,
- b. orientamento all'innovazione organizzativa, lavori di gruppo e processi motivazionali,
- c. competenze nell'area organizzativa, della leadership e del problem solving, (Complesso delle tecniche e delle metodologie necessarie all'analisi di una situazione problematica allo scopo di individuare e mettere in atto la soluzione migliore.)
- d. capacità di operare per obiettivi.

**Programmazione gestionale:**

capacità di programmazione e di coordinamento e interazione con il personale delle altre sezioni della società, per la direzione del settore e il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione;

**Flessibilità e adattabilità:**

attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo e nella gestione della complessità;

**Gestione delle relazioni:**

capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con il personale loro assegnato e con soggetti terzi.

**ART. 4-REQUISITI**

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti personali e professionali:

**REQUISITI GENERALI**

- a) Possesso della cittadinanza italiana o di un Paese appartenente all'Unione Europea o della cittadinanza di un Paese Terzo con possesso di regolare permesso di soggiorno di lungo periodo o dello status di rifugiato oppure dello status di protezione sussidiaria;
- b) Per i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi Terzi, possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) Godimento dei diritti civili e politici in Italia ovvero nel paese di appartenenza;
- d) Età non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- e) Non aver riportato condanne e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con aziende a capitale pubblico;
- f) Idoneità psico-fisica all'impiego;
- g) Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma I -lett. d), D.P.R. IO gennaio 1957, n. 3;
- h) Mancanza di cause ostative di cui all'art. 53 comma 16 ter D. Lgs. n. 165/2001 (normativa anticorruzione).
- i) Coinvolgimento in cause di incompatibilità previste dagli artt. 9, 10, 12, 13 e 14 del D. Lgs. n. 39/2013.

**REQUISITI SPECIFICI**

**1-Possesso di diploma di laurea quinquennale o a ciclo unico (5 Anni) o a due cicli (3+2 Anni) in**

**ECONOMIA E COMMERCIO O EQUIVALENTE**

secondo il D.M. 509/99 (“Riforma Zecchino”), il D.M. 270/04 che secondo il vecchio orientamento ante D.M. 509/99

**2-Abilitazione professionale da almeno anni: DIECI**

### **3a-Esperienza in aziende di gestione di servizi pubblici da almeno anni: CINQUE**

con livello di inquadramento di: DIRIGENTE

oppure con livello immediatamente inferiore: QUADRO

OPPURE

3b-Esperienza in enti pubblici, nel settore della gestione finanziaria e contabile, da almeno anni CINQUE

Con livello di inquadramento analogo a quello di cui al presente avviso (DIRIGENZA)

oppure con livello immediatamente inferiore: (POSIZ. ORGAN.)

#### **Altri requisiti:**

- a. Possesso di patente di guida categoria B,
- b. Sufficiente conoscenza della lingua inglese scritta e orale,
- c. Conoscenza dei programmi informatici più diffusi, in particolare
  - o foglio elettronico excel
  - o programma di scrittura word
  - o adobe acrobat – pdf
  - o programma di formazione e gestione del bilancio.

#### **avvertenze**

Non si terrà conto di eventuali domande o curricula trasmessi a qualsiasi titolo prima della data di pubblicazione del presente avviso e dopo la scadenza del termine previsto nel AVVISO.

I superiori requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle candidature;

Il candidato dovrà indicare, pertanto, sotto la propria responsabilità e nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445, le informazioni di cui al modello di domanda allegato al presente avviso.

### **ART. 5-MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

#### **Modalità'**

Per partecipare alla selezione l'interessato dovrà presentare, indirizzata a "Iblea Acque spa"

A mezzo pec: [iblea.acque@pec.it](mailto:iblea.acque@pec.it), con il seguente oggetto:

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A CONTRATTO, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, PER UN ANNO, PER UN POSTO DI:

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE DOTTORE IN ECONOMIA E COMMERCIO O EQUIVALENTE CON ESPERIENZA NEL SETTORE DELLA CONTABILITÀ E DEL BILANCIO, PER IL COORDINAMENTO DELLE SEZIONI: AFFARI GENERALI, CICLO ATTIVO, AMMINISTRAZIONE;

La richiesta di cui al modello allegato corredata dai seguenti documenti:

**a1. fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;**

**a2. curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, che deve contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività,**

**a3. Eventuale relazione di sintesi sui principali risultati della esperienza di lavoro ritenuti significativi per la valutazione del curriculum professionale,**

**a4. titoli di studio, master ed altri titoli ritenuti utili, in copia autentica che potranno essere sostituiti da dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00.**

La società si riserva sin d'ora di procedere ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. n. 445/00.

#### **Termini di presentazione**

La domanda di partecipazione alla selezione deve pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle

**ore 12.00 del giorno 30/01/2024**

**ESCLUSIVAMENTE PER MEZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA, INVIATA DALL'INDIRIZZO PEC DEL CONCORRENTE ALL'INDIRIZZO PEC DI QUESTA SOCIETÀ:**

[iblea.acque@pec.it](mailto:iblea.acque@pec.it)

#### **ART. 6-AMMISSIBILITÀ E VERIFICA DEI REQUISITI**

Le domande saranno ritenute ammissibili e valutabili se:

- pervenute entro il termine perentorio e secondo le modalità stabilite dal presente AVVISO;
- complete delle dichiarazioni redatte sulla scheda di domanda allegata al presente AVVISO
- corredate dai documenti previsti dall'art. 5, firmati digitalmente.

La verifica dei requisiti degli aspiranti verrà effettuata da una Commissione all'uopo nominata dall'organo di amministrazione, successivamente alla scadenza per la presentazione delle domande, mediante l'esame del curriculum di ciascun candidato, in apposite sedute.

L'esame dei curricula sarà teso alla verifica del possesso dei requisiti sopra indicati,

Alla fine dell'esame del singolo curriculum la commissione si esprimerà sul possesso o meno dei requisiti richiesti dall'avviso per l'incarico relativo.

Esaminati tutti i curricula la commissione proporrà all'amministratore unico l'elenco dei candidati in possesso dei requisiti, trasmettendo i relativi curricula.

I verbali delle sedute saranno pubblicati sul sito istituzionale della Società.

#### **ART. 7-COLLOQUIO CON I SOGGETTI IDONEI**

Tra tutti i candidati in possesso dei requisiti verrà effettuato un colloquio con la stessa commissione alla presenza dell'amministratore unico a cui compete la nomina.

Il colloquio avrà contenuto conoscitivo-motivazionale tendente ad accertare l'attitudine all'esercizio delle funzioni richieste dalla selezione, le capacità relazionali e comunicative del candidato, oltre che le sue motivazioni personali e professionali ad assumere l'incarico.

Al termine del colloquio con tutti i candidati idonei l'amministratore procederà con apposita determinazione, alla individuazione del soggetto che a suo giudizio ritiene possa assolvere al meglio il ruolo da ricoprire, sulla base della valutazione dei curricula e del colloquio, riservandosi di procedere all'assegnazione dell'incarico e alla stipulazione del contratto in seguito ai necessari adempimenti formali.

L'esito del colloquio, sempre a giudizio dell'amministratore, potrà essere anche quello di non procedere all'affidamento dell'incarico, senza che i candidati possano avanzare pretese per il solo fatto di aver partecipato alla selezione oggetto del presente avviso.

#### **ART. 8-ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO**

Ad avvenuto espletamento della selezione come sopra specificato, l'amministratore procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nel curriculum nei confronti del candidato individuato cui verrà affidato l'incarico.

Tale verifica avverrà attraverso acquisizione dei relativi documenti d'ufficio o tramite presentazione da parte dell'interessato dei documenti non accertabili direttamente dall'amministrazione.

La stipula del contratto sarà inoltre subordinato alla presentazione della dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/200 attestante l'assenza di cause di incompatibilità e cause non concorrenti con il rapporto di lavoro che si instaurerà con la società.

#### **ART. 9-INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del codice della privacy si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dall'Amministrazione esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e che gli stessi saranno conservati in archivio cartaceo e informatico.

#### **ART. 10-INFORMAZIONI GENERALI E DISPOSIZIONI FINALI**

A seguito dell'attribuzione dell'incarico, i rapporti tra la società "IBLEA ACQUE SPA" ed il professionista nominato saranno regolati da apposito contratto individuale redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dalle norme vigenti.

La conseguente stipula del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del soggetto prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento vigenti.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il Responsabile del presente procedimento è lo stesso amministratore unico, ing. Francesco Poidomani.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente oltre che nella sez. Amministrazione Trasparente sotto:

#### **sezione SOCIETA' TRASPARENTE – SELEZIONE DEL PERSONALE**

**Inoltre questo avviso sarà trasmesso ai soci, per la pubblicazione nei siti istituzionali dei singoli comuni.**

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso saranno applicate le norme vigenti in materia.

Ragusa Li data della firma digitale

L'amministratore unico  
Ing. Francesco Poidomani  
f.to digitalmente

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A CONTRATTO, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, PER UN ANNO, PER UN POSTO DI:

Alla SPA IN HOUSE "IBLEA ACQUE"

[iblea.acque@pec.it](mailto:iblea.acque@pec.it)

I sottoscritt\_

Nat\_ a

In data

Codice Fiscale

residente nel Comune di:

al seguente indirizzo:

Cellulare:

Pec:

avendo preso visione dell'avviso relativo al conferimento dell'incarico in oggetto

***CHIEDE***

Di essere ammesso al procedimento di selezione, manifestando disponibilità all'accettazione dell'incarico.

***DICHIARA***

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000:

1. di avere cittadinanza italiana o di uno stato membro della Unione Europea;
2. di avere idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere;
3. di avere il godimento dei diritti politici;
4. di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
5. di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (nati entro il 31.12.1985);
6. di non essere stato licenziato, destituito, dispensato o dichiarato decaduto/a da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
7. di non aver riportato condanne penali e/o sanzioni disciplinari e non avere procedimenti penali e/o disciplinari pendenti (in caso affermativo, indicare le condanne penali e/o le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti);
8. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio;

9. possedere adeguate conoscenze informatiche;

10. di essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) titolo di studio:

---

b) conseguito presso:

---

c) in data:

---

d) Con voti:

---

e) Abilitazione professionale conseguita in data:

---

11. di autorizzare la società al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs n.196/2003;

12. di accettare tutte le disposizioni previste dall'avviso in oggetto.

Chiede altresì, che ogni comunicazione venga inviata proprio indirizzo di posta elettronica sopra indicato.

**Allega alla presente i seguenti documenti, firmati digitalmente**

- ☐ fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- ☐ curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto,
- ☐ eventuale relazione sui principali risultati della esperienza di lavoro ritenuti significativi per la valutazione del curriculum professionale,

☐ altro

---

**Data** \_\_\_\_\_

firma digitale