

**AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI PERSONALE**  
**per la copertura di due posti a tempo pieno e tempo determinato**  
**di Tecnico Assistente alla Direzione Lavori presso il Settore Progettazione e Pianificazione**

Brianzacque S.r.l., società a totale partecipazione pubblica, incaricata – secondo il modello *dell'in house providing* – di occuparsi della gestione del servizio idrico integrato all'interno del territorio della Provincia di Monza e Brianza, indice una ricerca di personale per la copertura di n° 2 posti di **TECNICO ASSISTENTE ALLA DIREZIONE LAVORI** - da destinare al Settore Progettazione e Pianificazione – alle dirette dipendenze del Responsabile del settore

**VISTO:**

- l'art. 19, comma 2., del D. Lgs. 175/2016, in base al quale "Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- il verbale del Consiglio d'Amministrazione del 10/12/2015 con il quale sono state attribuite deleghe e poteri al Presidente, tra cui rientrano le assunzioni di personale, con la sola esclusione del personale dirigente, con determinazione di mansioni e retribuzioni, nel rispetto di quanto stabilito dal CCNL di categoria;
- il regolamento per il Reclutamento del personale adottato da Brianzacque S.r.l.;

**VISTI, altresì:**

- l'art. 35, c. 3, del d.lgs. n. 165/2001;
- l'art. 19, c. 2, del d.lgs. n. 175/2016;
- la Legge n. 190/2012;
- il d.lgs. n. 198/2006 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");

**RENDE NOTO**

che è indetto un avviso pubblico per procedere alla copertura - mediante contratto di lavoro subordinato individuale a tempo determinato - di n. 2 posti di **TECNICO ASSISTENTE ALLA DIREZIONE LAVORI** da destinare al Settore Progettazione e Pianificazione della società Brianzacque S.r.l. (di seguito, "**Brianzacque**" ovvero "**Società**"), con sede di lavoro, attualmente, a Vimercate, Via Mazzini, 41, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL Unico del Settore Gas-Acqua.

La selezione sarà svolta mediante l'analisi dei *curricula* dei candidati in possesso dei requisiti di ammissione, nonché a seguito dello screening e l'individuazione dei candidati più idonei, tra quelli in possesso dei requisiti richiesti.

La valutazione iniziale delle candidature - che sarà basata sull'analisi documentale dei profili professionali prodotti dai candidati (*curriculum vitae*) - darà luogo all'insindacabile individuazione di una rosa di candidature da sottoporre alle successive fasi di selezione, atte a valutare le caratteristiche personali e professionali dei candidati ammessi.

Il curriculum professionale di ciascun candidato sarà valutato unitariamente nel complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia o connessione rispetto alle attività oggetto del posto da ricoprire, e ciò al fine di evidenziare il maggiore livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta dalla Società.



Viale E. Fermi, 105  
20900 Monza (MB)

tel. 039 26230.1  
fax 039 2140074

brianzacque@legalmail.it  
informazioni@brianzacque.it  
www.brianzacque.it

P. IVA 03988240960

cap. soc. € 426.877.498,98 i.v. 126.883.498,98

## Art. 1 - Requisiti di ammissione

La/Il candidata/o deve possedere, a pena di esclusione dalla procedura di reclutamento, i seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti politici e civili;
- b) non aver subito condanne penali, ancorché non definitive, per reati contro la Pubblica amministrazione, nonché provvedimenti di prevenzione o altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla moralità professionale in relazione al profilo da ricoprire o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- c) avere un'età non inferiore a 18 (diciotto) anni;
- d) essere fisicamente idoneo al regolare svolgimento delle mansioni relative alla posizione di cui alla presente procedura;
- e) Diploma di Geometra e/o titolo equipollente;
- f) possesso di regolare permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari. Per i non italiani è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- g) in caso di dipendenti pubblici, mancata partecipazione (personalmente e direttamente) a processi per concessioni di agevolazioni economiche, atti amministrativi, autorizzazioni amministrative o ispezioni relativi a Brianzacque S.r.l.
- h) possesso della patente di guida – categoria B.

Tutti i requisiti sopra stabiliti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine fissato dal presente avviso per la presentazione delle candidature, nonché al momento della costituzione del rapporto di lavoro con la società Brianzacque S.r.l. e per tutta la durata dello stesso.

Costituiscono requisiti preferenziali:

- consolidata esperienza nella gestione operativa di cantieri di servizi a rete, preferenzialmente relativi a fognature ed acquedotti, e lavori stradali;
- buona esperienza nell'esecuzione di rilievi e tracciamenti topografici;
- buona conoscenza degli atti di contabilità lavori pubblici;
- conoscenza generale normativa lavori pubblici;
- buona conoscenza degli applicativi software per la gestione della contabilità di lavori pubblici STR, PRIMUS
- buona conoscenza del software Autocad;
- buona conoscenza del pacchetto Office;
- conoscenza dei sistemi di qualità, di normative ambientali di settore, della legislazione in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro;
- attitudine al lavoro in team, capacità analitiche e di problem solving, orientamento al risultato e proattività, buone capacità comunicative e relazionali.

### *FUNZIONI DELLA POSIZIONE*

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la risorsa, inserita presso il Settore Progettazione e Pianificazione –, avrà il compito di collaborare con il Direttore Lavori nella gestione operativa del cantiere nonché nella tenuta degli atti contabili e dei documenti previsti dalla normativa sui lavori pubblici.

A titolo di esempio il candidato dovrà affiancare il Direttore Lavori nell'esecuzione delle seguenti



Viale E. Fermi, 105  
20900 Monza (MB)

tel. 039 26230.1  
fax 039 2140074

brianzacque@legalmail.it  
informazioni@brianzacque.it  
www.brianzacque.it

P. IVA 03988240960

cap. soc. € 126.877.498,98 i.v.

**attività :**

- verifica dei documenti di accompagnamento delle forniture di materiali per assicurare che siano conformi alle prescrizioni ed approvati dalle strutture di controllo in qualità del fornitore;
- verifica, prima della messa in opera, che i materiali, le apparecchiature e gli impianti abbiano superato le fasi di collaudo prescritte dal controllo di qualità o dalle normative vigenti o dalle prescrizioni contrattuali in base alle quali sono stati costruiti;
- controllo sulla attività dell'appaltatore e dei subappaltatori;
- controllo sulla regolare esecuzione dei lavori con riguardo ai disegni ed alle specifiche tecniche contrattuali;
- assistenza alle prove di laboratorio;
- assistenza ai collaudi dei lavori ed alle prove di messa in esercizio ed accettazione degli impianti;
- predisposizione degli atti contabili ed esecuzione delle misurazioni;
- assistenza alla redazione di as built

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, i candidati dovranno rendere una specifica dichiarazione circa l'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità con coniuge o con parente o affine entro il secondo grado con soggetti appartenenti alle Pubbliche Amministrazioni che detengono il capitale sociale di Brianzacque Srl e che esercitano sulla stessa il controllo analogo, proprio della modalità gestionale *dell'in house providing*, e/o con dirigenti, amministratori o dipendenti di Brianzacque S.r.l. che ricoprono ruoli apicali, e ciò al fine di consentire alla Società di valutare l'eventuale sussistenza di situazioni di incompatibilità legate al ruolo e alle mansioni che il candidato potrà ricoprire.

### **Art. 2 - Trattamento economico, normativo e previdenziale**

Con il candidato prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 12 Mesi, eventualmente prorogabili sino ad un massimo di 36 Mesi.

Al candidato verrà riconosciuto il livello di inquadramento 5° del citato CCNL.

Così come per tutti gli ulteriori profili riguardanti il rapporto di lavoro si farà riferimento al CCNL Unico del settore Gas-Acqua, compreso quanto previsto per il periodo di prova.

Gli emolumenti saranno soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla disciplina vigente.

La Società si riserva, alla scadenza del contratto di lavoro, a propria discrezione, fatte le opportune valutazioni in merito, di offrire la medesima posizione a tempo indeterminato, compatibilmente con la vigente legislazione in materia di assunzione del personale per le aziende di servizi pubblici "in house providing".

### **Art. 3 - Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere redatta in carta semplice, in lingua italiana, con caratteri chiari e leggibili, **secondo il fac-simile allegato** al presente avviso e dovrà essere validamente sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione; la medesima domanda di partecipazione dovrà altresì essere prodotta in busta chiusa, **con l'indicazione esterna del mittente** e la dicitura "**Domanda di ammissione per la copertura del posto di tecnico assistente alla Direzione Lavori – settore Progettazione e Pianificazione**".

Alla domanda dovranno essere allegati:



Viale E. Fermi, 105  
20900 Monza (MB)

tel. 039 26230.1  
fax 039 2140074

brianzacque@legalmail.it  
informazioni@brianzacque.it  
www.brianzacque.it

P. IVA 03988240960

cap. soc. € 426.877.498,98 i.v. 126.883.498,98

1. il *curriculum vitae* e professionale datato e firmato (redatto in formato europeo) del candidato, corredato da espressa autorizzazione al trattamento dei dati ivi contenuti a termini del d.lgs. n. 196/2003, da cui risultino l'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, l'esperienza professionale e i titoli di studio e/o professionali posseduti;
2. la fotocopia del documento di identità in corso di validità del candidato.

**La domanda deve pervenire entro il termine perentorio del 18/07/2017, ore 12.00, a pena di inammissibilità**, presso l'Ufficio protocollo di Brianzacque S.r.l., - Via E. Fermi, 105 Monza, con consegna a mano, oppure via posta elettronica certificata all'indirizzo: [brianzacque@legalmail.it](mailto:brianzacque@legalmail.it)  
Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso.

La Società non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione.

Il presente avviso di selezione è reso pubblico mediante affissione nell'intranet aziendale, con pubblicazione sul portale internet [www.brianzacque.it](http://www.brianzacque.it), nella sezione dedicata "Offerte di Lavoro", con invio ai Comuni Soci per l'affissione all'Albo Pretorio e per la diffusione con altri mezzi ritenuti idonei.

#### Art. 4 – Motivi di esclusione dalla selezione

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura di selezione, oltre a quanto altrove stabilito:

- il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti all'art. 1;
- il ricevimento della domanda di partecipazione oltre la data di scadenza dell'avviso o non rispettosa delle formalità prescritte dal precedente art. 3;
- la mancata sottoscrizione della domanda, precisando che:
  - *si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale;*
  - *si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata nel rispetto delle modalità descritte all'art. 3, in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale;*
- la mancata presentazione del *curriculum vitae* del candidato;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione.

#### Art. 5 - Valutazione delle candidature – svolgimento fasi procedurali – tempistica e modalità

L'espletamento della selezione avverrà, inizialmente, tramite valutazione, da parte del/i Responsabile/i di Area/Settore/Ufficio, della Società, interessato/i al percorso di selezione, dei titoli di merito dichiarati nel curriculum vitae, presentato da ciascun concorrente.

Con riferimento a quanto sopra si precisa che qualora il curriculum presentato non fosse ritenuto adeguato alla posizione da ricoprire il candidato non sarà ritenuto idoneo a partecipare alle successive fasi di valutazione.

I candidati, dichiarati idonei a seguito della prima fase di valutazione di cui sopra, saranno invitati ad effettuare un test o prova scritta, finalizzato ad accertare le conoscenze ed i requisiti posseduti dal candidato con riferimento alla mansione oggetto di selezione, di cui al precedente art.1.

L'espletamento della prova permetterà di assoggettare tutti i candidati ammessi ad una valutazione comparativamente omogenea, acquisita sulla base di elementi uniformi per difficoltà ed impegno.



Viale E. Fermi, 105  
20900 Monza (MB)

tel. 039 26230.1  
fax 039 2140074

[brianzacque@legalmail.it](mailto:brianzacque@legalmail.it)  
[informazioni@brianzacque.it](mailto:informazioni@brianzacque.it)  
[www.brianzacque.it](http://www.brianzacque.it)

P. IVA 03988240960

cap. soc. € 126.877.498,98 i.v. 126.883.498,98

I candidati che supereranno la prova scritta potranno accedere al colloquio individuale, nel corso del quale saranno accertate non solo la preparazione culturale e teorica dei candidati, ma soprattutto (e nel modo più oggettivo possibile) le effettive capacità ed attitudini degli stessi a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi che si intendono perseguire.

I colloqui saranno pertanto finalizzati ad approfondire le conoscenze del candidato con riferimento ai requisiti per la mansione di cui al precedente art. 1.

Le date, gli orari e la sede della prova e successivamente dei colloqui saranno comunicati ai candidati tramite posta elettronica espressamente indicata in curriculum o, in assenza di tale indicazione, tramite telegramma. Tutti i candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla selezione stessa.

In relazione alle fasi valutative, successive alla valutazione dei *curricula*, quali la prova e i colloqui, i relativi punteggi/criteri/giudizi, saranno stabiliti dalla Commissione giudicatrice, composta dai funzionari della società, sopra menzionati, e verranno recepiti nell'apposito verbale che verrà redatto nel corso dei lavori delle sedute di selezione.

L'esito finale sarà pubblicato nel sito *web* della Società [www.brianzacque.it](http://www.brianzacque.it).

La Società si riserva la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei, al termine delle fasi di selezione, con indicazione della durata di validità, cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione per rinuncia o forza maggiore da parte del soggetto primo classificato, per successive valutazioni aziendali o per assunzioni future aventi ad oggetto analoghi profili professionali.

## Art. 6 - Disposizioni finali

La presente procedura si svolgerà secondo le disposizioni di legge richiamate in premessa e nel rispetto dei principi previsti dalle medesime disposizioni, con l'avvertenza che la stessa non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcun obbligo, da parte di Brianzacque S.r.l., nei confronti dei partecipanti.

In tale prospettiva, la Società si riserva la facoltà di procedere all'interruzione della presente procedura in ogni sua fase, così come si riserva, in ogni caso, all'esito della selezione, di non procedere alla copertura della posizione di cui trattasi.

Ai fini della stipula del contratto, la Società procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dal candidato. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto al candidato, entro un termine che gli sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del candidato prescelto degli obblighi contrattuali, di legge e di regolamento e dei connessi adempimenti che la Società evidenzierà all'interessato.

Prima della sottoscrizione del contratto di lavoro, il candidato dovrà inoltre dichiarare di non avere al momento della presa in servizio presso Brianzacque Srl altri rapporti di impiego pubblico o privato, nonché di non trovarsi nella condizione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

I dati personali saranno trattati, per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti la gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto di quanto stabilito dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.



Viale E. Fermi, 105  
20900 Monza (MB)

tel. 039 26230.1  
fax 039 2140074

brianzacque@legalmail.it  
informazioni@brianzacque.it  
[www.brianzacque.it](http://www.brianzacque.it)

P. IVA 03988240960

cap. soc. € 126.877.498,98 i.v. 126.883.498,98



Titolare del trattamento dei dati è la Società Brianzacque Srl.  
Il diritto di accesso agli atti, nel rispetto della normativa di settore, è assicurato dai competenti uffici della Società.

Monza, 29 giugno 2017

IL PRESIDENTE  
(Enrico Boerci)

Allegato: fac simile domanda



**FAC-SIMILE DOMANDA**

La/Il sottoscritto/a ..... nata/o il ..... a ..... (Prov. ...), residente a .....<sup>1</sup>  
codice fiscale.....<sup>2</sup>

**CHIEDE**

di essere ammessa/o alla selezione per la copertura del posto a tempo determinato di **Tecnico Assistente**  
**Direzione lavori** della Società Brianzacque S.r.l.

A tal fine, conscia/o della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, dichiara (**barrare i requisiti posseduti**):

- di godere dei diritti politici e civili;
- di non aver subito condanne penali, ancorché non definitive, per reati contro la Pubblica amministrazione, nonché provvedimenti di prevenzione o altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla moralità professionale in relazione al profilo da ricoprire o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- di aver conseguito la maggiore età;
- di essere idoneo/a al regolare svolgimento delle mansioni relative alla posizione di cui alla presente procedura;
- di essere in possesso del diploma di scuola media superiore in \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari e di avere la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- in caso di dipendenti pubblici, di non aver partecipato (personalmente e direttamente) a processi per concessioni di agevolazioni economiche, atti amministrativi, autorizzazioni amministrative o ispezioni relativi a Brianzacque;
- di aver preso visione del contenuto integrale dell'avviso di selezione, nonché del regolamento di reclutamento del personale, pubblicato nel sito aziendale, e di accettarne le condizioni
- di essere in possesso della patente di guida – categoria B

Di essere in possesso dei seguenti requisiti preferenziali richiesti (**barrare i requisiti posseduti**):

- consolidata esperienza nella gestione operativa di cantieri di servizi a rete, preferenzialmente relativi a fognature ed acquedotti, e lavori stradali;
- buona esperienza nell'esecuzione di rilievi e tracciamenti topografici;
- buona conoscenza degli atti di contabilità lavori pubblici;
- conoscenza generale normativa lavori pubblici;
- buona conoscenza degli applicativi software per la gestione della contabilità di lavori pubblici STR, PRIMUS
- buona conoscenza del software Autocad;
- buona conoscenza del pacchetto Office;
- conoscenza dei sistemi di qualità, di normative ambientali di settore, della legislazione in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro;
- attitudine al lavoro in team, capacità analitiche e di problem solving, orientamento al risultato e proattività, buone capacità comunicative e relazionali.

La/Il sottoscritto/a allega (**barrare gli allegati alla presente domanda**):

- la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- il proprio *curriculum* di studio e professionale datato e firmato;

<sup>1</sup> indicare il Comune di residenza e l'indirizzo

<sup>2</sup> riportare il codice fiscale in modo ben leggibile

- specifica dichiarazione circa l'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità con coniuge o con parente o affine entro il secondo grado con soggetti appartenenti alle Pubbliche Amministrazioni che detengono il capitale sociale di Brianzacque Srl e che esercitano sulla stessa il controllo analogo, proprio della modalità gestionale *dell'in house providing*, e/o con dirigenti, amministratori o dipendenti di Brianzacque S.r.l. che ricoprono ruoli apicali
- la documentazione comprovante il riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane dell'equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti per l'accesso; [solo per i candidati che hanno conseguito all'estero il titolo di studio]
- eventuale altra documentazione ritenuta pertinente a documentare i requisiti posseduti, quale.....

La/Il sottoscritto/a chiede che ogni eventuale comunicazione sia trasmessa al seguente indirizzo di posta elettronica: \_\_\_\_\_.

La/Il sottoscritto/a può essere contattata/o ai seguenti recapiti telefonici: \_\_\_\_\_.

La/Il sottoscritto/a accetta in modo incondizionato tutte le norme previste dall'avviso in oggetto e autorizza la Società al trattamento dei dati personali, ai sensi del d.lg. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla procedura selettiva di cui trattasi.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_