



**ASTI SERVIZI PUBBLICI SpA – FUNZIONI DI “STAFF” – ai sensi del proprio  
REGOLAMENTO ASSUNZIONI del 02/01/2023**

comunica la seguente **RICERCA DI PERSONALE** con qualifica di

**“Controller Area Servizi Amministrativi”**

Il Candidato prescelto, riportando gerarchicamente al Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo, potrà occuparsi delle seguenti attività:

- Supporto alla predisposizione dei dati necessari alla redazione di budget, forecast e pianificazioni finanziarie indirette annuali e pluriennali;
- Raccolta e predisposizione dei dati finalizzati alle consuntivazioni infra-annuali con analisi – sintetiche e puntuali - degli scostamenti rispetto al budget;
- partecipazione alle attività di analisi di bilancio e relazione – sintetica e puntuale – sugli scostamenti rispetto al budget;
- raccolta dei dati e predisposizione della documentazione occorrente in tema di separazione contabile secondo la direttiva MEF 3590107 del 09/09/2019 e unbundling contabile regolatorio con redazione delle sottostanti reportistiche
- supporto alla definizione di business plan relativi a progetti di investimento in ambiti non regolati
- analisi economiche di Business e analisi di KPI.
- raccolta dei dati e predisposizione della documentazione occorrente per la redazione del Report di Sostenibilità

**A – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

I **requisiti MINIMI NECESSARI** per accedere alla selezione sono i seguenti:

1. Diploma di Laurea di primo livello (primo ciclo triennale) in discipline economiche\*;
2. Pregressa esperienza professionale in area Bilancio e Controllo di Gestione almeno pari a 1 anno;
3. Conoscenze informatiche pacchetto Office;
4. Possesso di patente di guida di categoria “B”;
5. Perfetta conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
6. Assolvimento obblighi militari / servizio civile, per tutti i nati prima del 01/01/1986.

*\*oppure titolo equipollente per i titoli di studio conseguiti all'estero*

Costituiscono **requisiti PREFERENZIALI**:

1. Pregressa esperienza professionale in società di revisione;
2. Pregressa esperienza professionale in Società di Servizi di Pubblica Utilità, preferibilmente in controllo Pubblico;
3. Conoscenze basilari trattamenti tributari e profili di imposizione fiscale persone giuridiche
4. Pregressa esperienza professionale in area Bilancio e Controllo di Gestione superiore ai 24 mesi;
5. Conoscenza ed uso dell'applicativo ERP SAP, moduli “CO, FI, AM e SD”

Completano il profilo: capacità gestionali, versatilità e tolleranza allo stress nel rispetto delle scadenze dettate dalla direzione, zelo e precisione, capacità di analisi critica, organizzazione, doti di *problem solving*, capacità relazionali.



## **B - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Ai sensi del D. Lgs n. 175/2016 e s.m.i. il rapporto di lavoro che verrà instaurato con ASP SpA avrà natura privatistica e sarà disciplinato, oltre che dal Codice Civile e dalle norme legislative vigenti in materia, dallo Statuto aziendale, dal citato Regolamento Assunzioni del 02/01/2023; dal Modello Organizzativi e Gestione adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa; dal CCNL dei Servizi Ambientali UTILITALIA; dagli accordi aziendali sindacali e dalle disposizioni interne emesse dalla Società.

**Contratto di lavoro:** contratto a **tempo indeterminato** che potrà essere preceduta, nel rispetto del D. Lgs n. 81/2015 e s.m.i. da uno o più periodi di **contratto a termine** e, quindi, oggetto di trasformazione senza soluzione di continuità, a seconda delle esigenze tecnico-organizzative aziendali.

ASP SpA si riserva di effettuare assunzioni con contratto di **apprendistato professionalizzante**, ex D.Lgs n. 81/15 per coloro che, all'atto dell'inserimento, fossero in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- Età compresa fra i 18 e i 29 anni;
- Attestazione di "soggetto percettore di strumento di sostegno al reddito legati alla disoccupazione" (Indennità di mobilità, NASpI DIS-COLL, Indennità speciale di disoccupazione settore edile).

Inquadramento contrattuale: commisurato al grado di esperienza maturata nel ruolo richiesto, nell'ambito del CCNL Servizi Ambientali UTILITALIA.

Sede di lavoro: Asti e Provincia.

Asp SpA garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro pertanto, i posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso

## **C: SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

La selezione si articolerà in due fasi, così strutturate:

- Fase preselettiva, composta da colloquio individuale attitudinale/motivazionale e valutazione C.V. e titoli preferenziali (punteggio massimo 60/100. Soglia di punteggio minimo: 36/100);
- Prova pratica tecnica (punteggio massimo 40/100, Soglia di punteggio minimo: 24/100);

Il mancato raggiungimento della soglia minima di punteggio fissata per ogni fase, precluderà l'accesso alle successive.

Gli esiti della preselezione e della prova pratica saranno sottoposti alla valutazione dell'A.D., improntata ai principi ispiratori del citato Regolamento. Il superamento della selezione sarà conseguito solo a seguito del conseguimento del giudizio positivo dell'A.D.

Ai fini dell'assunzione saranno, inoltre, richiesti i requisiti di cui all'Art. 5 lett a) "REQUISITI PER L'ASSUNZIONE"

I requisiti/titoli preferenziali porteranno all'attribuzione dei seguenti punteggi:

- Pregressa esperienza professionale in società di revisione; (max +6/60, a seconda della durata)
- Pregressa esperienza professionale in Società di Servizi di Pubblica Utilità, preferibilmente in controllo pubblico (max +4/60 a seconda della durata)
-



- Conoscenze basilari trattamenti tributari e profili di imposizione fiscale persone giuridiche (max +3/60 a seconda della durata)
  - Pregressa esperienza professionale in area Controllo di gestione; (max +6/60 a seconda della durata)
  - Conoscenza ed uso dell'applicativo ERP SAP, moduli "FI, AM e SD" (+5/60 in caso di conoscenza di almeno uno di tali moduli)
- 

#### **D - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAVORO**

Le domande di lavoro potranno esclusivamente essere trasmesse ad ASP attraverso la compilazione e l'invio dell'apposito **format disponibile sulla piattaforma on-line**, raggiungibile sul sito web aziendale nella sezione "Lavora con noi", sia utilizzando la funzionalità "INVIA LA CANDIDATURA SPONTANEA", sia la funzionalità "CANDIDATI PER QUESTA POSIZIONE" - codice selezione 01/2023.

Non sono consentite altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Alla presente selezione saranno ammessi tutti coloro che abbiano validamente presentato la domanda **dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione ed entro il termine del 30/04/2023** e che siano in possesso dei **requisiti richiesti**.

ASP prenderà in considerazione esclusivamente le domande di lavoro che indichino **in modo completo e chiaro i requisiti richiesti**; è fatta comunque salva la facoltà di effettuare approfondimenti al fine di accertare la presenza dei requisiti medesimi, ove ritenuto opportuno.

ASP non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni a seguito di inesatta/imprecisa indicazione dei recapiti da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapiti telefonici o di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il **consenso al trattamento dei propri dati personali**, compresi eventuali dati sensibili a cura del personale preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali e successivamente per l'eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro

**COMUNICAZIONE PUBBLICATA IL 27/03/2023**