

AMIU PUGLIA S.p.A.
UNITA' OPERATIVA DI BARI

AVVISO PER LA SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DELLA QUALIFICA DI IMPIEGATO AMMINISTRATIVO DI LIVELLO B1, TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO CCNL DEI SERVIZI AMBIENTALI, CON FUNZIONI DI CAPO UFFICIO, DA ADIBIRE AL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO - UNITA' OPERATIVA DI BARI.

In esecuzione di quanto disposto dal CdA nella seduta del 10.09.2026 è indetto Avviso di selezione interna, per titoli ed esami, per il conferimento della qualifica di impiegato amministrativo di livello B1, trattamento giuridico ed economico Ccnl dei Servizi Ambientali, con funzioni di capo ufficio presso il Servizio Amministrazione Finanza e Controllo, Unità Operativa di Bari.

Art. 1 – AVVISO E CONTENUTO DELLA SELEZIONE

1. Il presente avviso verrà pubblicato sul sito dell'Azienda (www.amiupuglia.it) *nella sezione "Società Trasparente" sottosezione "Selezione del Personale"*.
2. Oggetto della selezione interna è la copertura della posizione organizzativa di "Capo Ufficio Servizio AFC" impiegato amministrativo, Livello B1.
3. Le funzioni di collaborazione con il Responsabile di livello superiore, da svolgere in piena autonomia, sono connesse al ruolo da ricoprire che, a titolo non esaustivo, attengono principalmente a:
 - corretto aggiornamento della contabilità ed efficace svolgimento delle attività nell'ambito dell'Area amministrativo-contabile-finanziaria;
 - supporto allo svolgimento delle attività e agli adempimenti contributivi e fiscali, anche coordinando l'attività di altri lavoratori;
 - corretto utilizzo del software adibito allo svolgimento delle attività inerenti all'area amministrativo-contabile-finanziaria;
 - assicurare al Capo Settore, la raccolta dai dati necessari per la predisposizione, l'elaborazione e l'analisi degli stessi, ai fini della redazione dei documenti quali la reportistica periodica, il bilancio consuntivo, gli adempimenti previsti dalle direttive impartite dei Comuni Soci, situazioni contabili e/o finanziarie, ecc.; interazione con i Capi Ufficio degli altri servizi;
 - assicurare l'osservanza delle disposizioni aziendali da parte del personale addetto ai servizi da lui coordinati.
 - assicurare il corretto utilizzo del software adibito allo svolgimento delle attività inerenti all'area amministrativo-contabile-finanziaria.

- ogni altra attività prevista dal livello di inquadramento del CCNL, anche se non espressamente richiamata
- ogni altra attività prevista dai livelli di inquadramento inferiore e/o a supporto delle funzioni gerarchicamente superiori, finalizzata al funzionamento dell'Area.

Il trattamento economico fondamentale è costituito dal trattamento stipendiale tabellare, previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i Servizi ambientali per la categoria di impiegato di livello B1.

Art. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- Status di dipendente a tempo indeterminato di Amiu Puglia Spa con anzianità di servizio almeno triennale ed inquadramento minimo al livello C1 della classificazione di cui al CCNL vigente.
- Possesso del **Diploma di Laurea triennale** compreso nelle classi delle lauree in "Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale" o "Scienze economiche e statistiche"

ovvero

Possesso del **Diploma di Scuola media Superiore di ragioniere e Perito commerciale** (quinquennale) unitamente a comprovata qualificazione ed **esperienza professionale, almeno biennale**, maturata nell'ambito amministrativo-contabile-finanziario.

- Insussistenza di sanzioni disciplinari superiori ad un giorno di sospensione negli ultimi due anni a partire dalla data di scadenza del presente Avviso.
- Insussistenza di carichi pendenti e condanne penali, come previsto dal punto 5 lett. f) del Regolamento per il reclutamento del Personale di AMIU Puglia SpA approvato dall'Assemblea dei Soci il 13.05.2025.

La mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti, da possedersi alla data di scadenza del presente avviso, comporterà l'esclusione dalla selezione.

Art. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno presentare la seguente documentazione nelle forme di autocertificazione di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n° 445 del 28.12.2000 e secondo quanto successivamente specificato:

- domanda di partecipazione;
- curriculum vitae contenente i dati generali, i titoli professionali e di studio, gli incarichi svolti e le esperienze maturate;
- elenco titoli posseduti pertinenti alla selezione ed utili alla valutazione.

Il candidato deve presentare la **domanda di partecipazione entro e non oltre il 30° (trentesimo) giorno dalla pubblicazione dell'Avviso sul sito web aziendale.**

Le domande di partecipazione al concorso, corredate da tutta la documentazione richiesta, dovranno essere indirizzate al Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'AMIU Puglia s.p.a., e inoltrate a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo *segreteria.amiu@legalmail.it*, riportante nell'oggetto la dicitura << *Avviso di selezione interna, per titoli ed esami, per il conferimento della qualifica di impiegato amministrativo di livello B1, trattamento giuridico ed economico Ccnl dei Servizi Ambientali, con funzioni di capo ufficio presso il Servizio Amministrazione Finanza e Controllo, Unità Operativa di Bari*>>

La validità dell'istanza inviata a mezzo posta elettronica certificata è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) **esclusivamente personale, a pena di esclusione**. Non sarà, pertanto, ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica certificata altrui o da casella di posta elettronica semplice/ordinaria. L'invio deve avvenire in un'unica spedizione con i seguenti allegati e soltanto in formato PDF: Domanda di partecipazione; cartella (zippata) con tutta la documentazione.

La validità della trasmissione e della ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione della domanda di partecipazione al concorso.

La società non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore che comportino il ritardo nella presentazione della domanda rispetto ai termini previsti nel presente avviso ovvero nel caso in cui i files siano inviati a mezzo posta elettronica certificata in maniera difforme da quanto richiesto nell'avviso o in formato illeggibile impedendo la visione ed il conseguente esame della documentazione.

Nella domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta, il candidato dovrà dichiarare:

- a) nome, cognome, data e luogo di nascita;
- b) data di assunzione, matricola, qualifica, livello di inquadramento, area e unità operativa di appartenenza;
- c) titolo di studio posseduto (il candidato potrà allegare alla domanda di partecipazione copia del titolo di studio, oppure indicare l'istituto scolastico o universitario e l'anno di conseguimento; laddove la stessa sia già in possesso dell'Azienda il candidato dovrà indicarlo nella domanda) e relativa, eventuale esperienza professionale se richiesta.
- d) di non aver subito provvedimenti disciplinari di cui al punto 2 -c) del presente Avviso;
- e) di non avere carichi pendenti o condanne penali di cui al punto 2- d) del presente Avviso;
- f) il possesso di eventuali titoli utili all'assegnazione di punteggio (alla domanda dovrà essere allegata copia conforme delle attestazioni comprovanti il possesso dei titoli; in caso di indisponibilità della copia, il candidato, che comunque ne autocertifica il possesso, dovrà impegnarsi ad esibirlo prima dell'eventuale inquadramento nella posizione organizzativa di cui al presente Avviso).

IL CANDIDATO DOVRÀ:

- **obbligatoriamente sottoscrivere la domanda secondo quanto previsto in materia di autocertificazione dalla Dpr 445/2000, allegando alla stessa copia del documento di riconoscimento in corso di validità;**

- **autorizzare la Società al trattamento dei dati contenuti nella domanda di partecipazione e nei documenti allegati alla stessa nel rispetto del D. Lgs.vo n.196 del 30.06.2003, come integrato dal Regolamento UE n.679/2016.**

Art. 4 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

Le candidature pervenute secondo le modalità suindicate saranno esaminate, da un'apposita Commissione, per verificare preliminarmente il possesso dei requisiti di ammissibilità alla selezione sulla base di quanto dichiarato dai candidati.

La Commissione Giudicatrice della selezione sarà composta da tre membri dotati di comprovata professionalità, designati tra i dipendenti o soggetti esterni di provata capacità e specifica esperienza.

La Commissione è nominata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Della Commissione non possono fare parte i componenti del Consiglio di Amministrazione né coloro che ricoprono, o abbiano ricoperto, negli ultimi tre anni, cariche politiche presso il Comune di Bari o di Foggia o che siano rappresentanti di partito, sindacali o designati dalle Confederazioni e Organizzazioni Sindacali in genere o associazioni professionali. Non può far parte della Commissione altresì chi abbia un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati.

All'atto dell'Insediamento della Commissione, conosciuti gli elenchi dei partecipanti alla selezione, i membri dovranno sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante l'assenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi con l'incarico ricevuto nonché le altre condizioni enunciate nell'art. 12 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale così come previsto dalle disposizioni normative e/o regolamentari vigenti. Nel caso venissero accertate cause di incompatibilità in capo ad un membro della Commissione, lo stesso verrà revocato con atto del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Nella prima seduta utile la Commissione può determinare eventuali sub criteri di valutazione nell'ambito dei parametri fissati dal presente avviso

La Commissione provvede all'esame delle candidature dei titoli e all'espletamento delle prove stabilite nell'avviso di convocazione.

La modalità di espletamento delle prove è disciplinata negli articoli che seguono.

I giudizi della Commissione devono essere motivati e risultare da apposito verbale.

La Commissione di valutazione opera con la presenza di tutti i suoi membri e può avvalersi di un segretario, da nominarsi tra i dipendenti della Società.

Art. 5 – CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

I 30 punti assegnati alla Commissione per la valutazione dei titoli vengono dalla stessa così ripartiti nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli:

Gruppo I	Titoli di studio e culturali	punti 10
Gruppo II	Titoli professionali	punti 20

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO E CULTURALI

I complessivi 10 punti disponibili per la valutazione dei titoli di studio e culturali sono attribuiti come segue:

1) voto diploma di Laurea:

- a) da 90 a 105 - **1 punto**
- b) da 106 al 110 - **3 punti**
- c) 110 e lode - **4 punti**

o, in alternativa, senza possibilità di cumulo

2) voto diploma di scuola Superiore:

vecchio ordinamento

- a) fino a 45: **1 punto**;
- b) da 46 a 59: **3 punti**;
- c) 60/60: **4 punti**

nuovo ordinamento

- d) fino a 90: **1 punto**;
- e) da 91/ a 99: **3 punti**;
- f) 100: **4 punti**;

3) Possesso del patentino europeo per l'utilizzo di attrezzature informatiche: **2 punti**

4) Altri titoli comprovanti la frequenza di corsi informatici: **max 4 punti**.

VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE E DEL CURRICULUM

Fatti salvi i Requisiti generali e professionali di ammissione, vengono ammessi a valutazione il servizio (svolto sia internamente che esternamente a Amiu Puglia) e l'esperienza professionale acquisita utili alle funzioni di cui all'art. 1, punto 3.

I complessivi 20 punti disponibili per la valutazione dell'esperienza professionale e del curriculum sono così attribuiti:

- a) esperienze lavorative di dipendenza (con incarichi attinenti al profilo professionale richiesto) e/o attività libero-professionali idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera in relazione alla

posizione funzionale da ricoprire: **massimo 15 punti** (con attribuzione di 2,5 punti per ogni anno di esperienza maturata in funzioni analoghe).

L'esperienza di cui al presente punto non è cumulabile con quella conteggiata quale requisito di ammissione di cui al punto 2 lett.b).

- b) Tirocini e corsi di formazione e di aggiornamento professionale nelle materie di cui al presente avviso: **massimo 5 punti** (con attribuzione di 1 punto per ogni corso di formazione attinente alle materie oggetto della selezione)

Non possono essere presi in considerazione i titoli che non siano stati dichiarati ed autocertificati dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso.

La valutazione dei titoli avverrà prima delle prove di cui ai successivi articoli. Il risultato di tale valutazione sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale, mediante pubblicazione sul sito istituzionale di AMIU Puglia S.p.A.

Verranno **ammessi alla prova scritta i candidati che avranno ottenuto almeno 18 punti** per la valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale/curriculare.

Art. 6 – PROVE D'ESAME

Le prove di esame, volte ad accertare il possesso delle competenze attinenti alle funzioni proprie della figura dirigenziale di cui trattasi, si articoleranno in una **prova scritta** e un **colloquio** tecnico-disciplinare e motivazionale.

La prova scritta consisterà nella somministrazione di tre quesiti aperti inerenti i seguenti argomenti: normativa fiscale e degli adempimenti connessi;

- normativa fiscale e degli adempimenti connessi;
- normativa attinente la gestione finanziaria;
- elementi di contabilità aziendale e dei principi per la redazione del bilancio ordinario;

Alla prova scritta sarà attribuito un punteggio massimo di 30 punti: 10 per ogni risposta graduati secondo il livello di completezza della stessa.

I candidati che abbiano raggiunto un punteggio di almeno 18 punti su 30 saranno ammessi al colloquio.

Il colloquio finale innanzi la Commissione esaminatrice sarà volto alla ulteriore verifica delle competenze e conoscenze del candidato al fine di valutare la sua attitudine rispetto al ruolo, alle funzioni, alle mansioni del profilo professionale oggetto della selezione così come descritte nel presente avviso, e riguarderà gli argomenti della prova scritta più altri, come di seguito riportato:

- normativa fiscale e degli adempimenti connessi;
- normativa attinente la gestione finanziaria;
- elementi di contabilità aziendale e dei principi per la redazione del bilancio ordinario;
- programmi informatici gestionali generalisti (Office) e programmi dedicati all'area di attività;
- elementi normativi in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- norme in vigore su privacy e anticorruzione;

Inoltre, il colloquio tenderà a valutare le competenze manageriali del candidato, con verifica delle capacità relazionali, comunicative, di gestione del tempo, di *problem solving*, di gestione dei progetti.

La Commissione effettuerà la determinazione dei criteri per l'attribuzione del punteggio suddetto prima dell'inizio dei colloqui.

All'esito di ciascun colloquio la Commissione attribuirà il punteggio al candidato.

Al colloquio finale verrà attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

Saranno ritenuti **idonei** e positivamente collocati in graduatoria **i candidati che avranno conseguito per il colloquio finale il punteggio minimo di 18/30.**

Art. 7 – GRADUATORIA FINALE E SUA VALIDITA'

Alla fine della selezione sarà stilata una graduatoria degli idonei che sarà pubblicata sul sito internet della Società (www.amiupuglia.it) nella sezione "Bandi e Concorsi"; il punteggio di ciascun candidato sarà espresso in **novantesimi** e formato dalla somma del punteggio conseguito per i titoli formativi e professionali (max 30 punti), quello conseguito per la prova scritta (max 30 punti) e quello ottenuto al colloquio d'esame (max 30 punti).

Sarà considerato vincitore della selezione, il candidato che, avendo conseguito il punteggio più elevato, si sarà collocato al primo posto della graduatoria degli idonei.

Qualora si verificano casi di parità nel punteggio di graduatoria, sarà data la preferenza al candidato con maggiore anzianità di servizio ed in caso di ulteriore parità a quello con minore anzianità anagrafica.

Il vincitore della selezione, prima di essere adibito alla mansione, sarà sottoposto ad accertamenti sanitari, intesi a verificarne l'idoneità specifica alla mansione prevista per il posto da ricoprire; sarà, pertanto, adibito alla mansione solo se, in base al giudizio del Medico competente aziendale, risulterà fisicamente idoneo alla stessa.

Qualifica e livello: **Impiegato amministrativo di livello B1 da adibire al Servizio Amministrazione Finanza e Controllo dell'Unità Operativa di Bari.**

Il trattamento economico è quello previsto per i lavoratori inquadrati nel livello B1 del C.C.N.L. dei Servizi Ambientali vigente.

Il vincitore sarà definitivamente inquadrato nella posizione organizzativa e nel livello previsto solo dopo il superamento di un periodo di prova di 60 giorni lavorativi.

La graduatoria di merito definitiva, unitamente alla nomina del vincitore, espletati gli accertamenti di legge in merito a quanto dichiarato da ciascun candidato, verrà approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

La graduatoria dei candidati valutati idonei avrà validità di 2 anni, a partire dalla data della sua pubblicazione, ed è facoltà della Società fare riferimento alla stessa in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già selezionati o nel caso di necessità di personale, per la stessa area, avente caratteristiche simili a quelle per le quali la selezione è stata avviata (profilo professionale di cui alla declaratoria corrispondente al Livello professionale B1- Area Tecnica- amministrativa Ccnl vigente) Per ogni ulteriore precisazione ed informazione gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale dell'Unità Operativa di Bari.

Art. 8 – TRATTAMENTO DATI E NORME FINALI E DI RINVIO

Le comunicazioni e/o le convocazioni dei candidati alla presente procedura concorsuale avverranno unicamente attraverso comunicazioni scritte all'indirizzo postale o P.E.C. comunicato dal candidato.

Inoltre, l'AMIU PUGLIA garantisce ai candidati che il trattamento dei dati personali derivanti dalla partecipazione al presente concorso verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, come integrato dal Regolamento UE n. 2016/679.

L'eventuale rifiuto a fornire i dati personali richiesti determinerà la non ammissibilità del candidato alla selezione.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali), si informano i partecipanti che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla presente procedura o comunque acquisiti a tal fine da Amiu Puglia Spa è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di selezione del personale ed avverrà a cura delle persone preposte al presente procedimento presso la sede di Amiu Puglia Spa, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati, eventualmente anche di natura giudiziaria, è necessario per verificare il possesso dei requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. La base giuridica che consente il trattamento di tali dati personali deriva dalla necessità di eseguire gli obblighi contrattuali o l'adozione di misure precontrattuali adottate su richiesta del partecipante, nonché da specifici obblighi di legge che regolamentano l'attività di Amiu Puglia Spa. I dati potranno essere comunicati ad altri concorrenti partecipanti alla selezione e che facciano richiesta di accesso agli atti nei limiti consentiti dalla legge n. 241/90.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario per l'espletamento della procedura di selezione e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa, nonché fino al tempo permesso dalla legge italiana a tutela degli interessi legittimi di Amiu Puglia Spa.

Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo: rdp@amiupuglia.it.

L'AMIU Puglia S.p.a. garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (ai sensi della Legge 125 del 10/04/1991, del D.lgs. n.198 del 11/04/2006 e del D.lgs. n. 5 del 25/01/2010); il posto si intende in ogni caso riferito a

candidati appartenenti a ciascun genere, indipendentemente dalla terminologia utilizzata nel presente avviso.

Responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è l'avv. Antonio Tatullo Dirigente dell' Area Personale di AMIU PUGLIA spa, ai sensi di quanto previsto dalla Legge n. 241/1990 e successive integrazioni e modificazioni.

Per quanto non disciplinato dal presente Avviso si fa riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti.

Bari, lì 29.09.2026

Il Presidente
Ing. Antonella Lomoro