

**MOBILITA' INTERAZIENDALE**  
**AVVISO**  
**PER LA SELEZIONE DI UN IMPIEGATO DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRAZIONE**  
**FINANZA E CONTROLLO**

**AMIU GENOVA S.P.A.**

***Premesso che***

- Secondo quanto indicato nell'articolo 5 "Oggetto sociale" dello Statuto, la Società A.M.I.U. S.p.A. svolge l'attività di gestione dei servizi preordinati alla tutela, conservazione, valorizzazione della qualità ambientale e dei servizi destinati a rispondere ad esigenze pubbliche, di utilità sociale e di tutela ambientale.

In particolare, a scopo esemplificativo, non limitativo ed in nessun modo esaustivo, gestisce i servizi elencati:

- \* raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti urbani e speciali non pericolosi e pericolosi, di rifiuti assimilabili agli urbani e di rifiuti da imballaggi,
- \* pulitoria delle strade,
- \* servizio rifiuti domestici ingombranti,
- \* sgombero neve,
- \* progettazione, realizzazione e gestione discariche per rifiuti urbani, speciali, pericolosi e non pericolosi e da imballaggi,
- \* realizzazione e/o gestione di impianti di produzione di energia da rifiuti di ogni genere,
- \* realizzazione e/o gestione di impianti di produzione di selezione e trasformazione dei rifiuti in genere,
- \* raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti ospedalieri,
- \* incenerimento di rifiuti urbani, speciali e di rifiuti ospedalieri,
- \* raccolta differenziata di rifiuti urbani e di rifiuti urbani pericolosi con relativo trasporto e smaltimento,
- \* raccolta siringhe,
- \* bonifica aree da rifiuti di qualsiasi natura, anche per esecuzione di ordinanze sindacali in danno dei proprietari,
- \* bonifica di terreni contaminati,
- \* gestione e cura del verde pubblico,
- \* pulizia caditoie, griglie stradali, gallerie stradali, sottopassi viari e pedonali,
- \* fornitura di consulenza, assistenza e servizi nel campo dell'igiene ambientale e della sicurezza sul lavoro,
- \* fornitura di analisi di laboratorio per conto terzi per controlli di carattere ambientale,
- \* organizzazione e gestione di corsi per la diffusione e l'applicazione delle conoscenze scientifiche, tecnologiche, gestionali ed organizzative nei campi di proprio interesse,
- \* elaborazione di progetti e direzione dei lavori di opere da realizzare per conto proprio o commissionate da soggetti terzi,
- \* gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale per il tempo libero,
- \* ogni altro servizio di rilievo economico ed imprenditoriale che risponda ad esigenze pubbliche, di utilità sociale e di tutela ambientale con riguardo anche alla gestione di stabilimenti diurni, termali e balneari
- \* gestione di servizi di supporto tecnico amministrativo per le attività legate alla tariffa od alla imposizione tributaria relative al servizio pubblico di igiene urbana

Il contesto organizzativo e gestionale dell'azienda necessita con urgenza di una figura con mansioni e qualifica di Impiegato da assegnare all'Area Amministrazione Finanza e Controllo da adibire ad attività di contabilità e scritture contabili prima nota;

Sulla base di quanto sopra si emana il presente

***Avviso pubblico***

che stabilisce requisiti, termini e modalità di presentazione delle domande.

Ai fini della partecipazione alla selezione, è necessario il possesso, in via cumulativa, dei requisiti che di seguito si elencano:

1. Diploma di maturità
2. Comprovata esperienza nel settore di contabilità maturata presso Aziende o Studi professionali o similari, per almeno 2 anni nell'ultimo quinquennio
3. conoscenze di base di contabilità
4. conoscenza di base del pacchetto Office: Word, Excel, posta elettronica

Costituiscono titoli preferenziali:

- Diploma di Ragioneria o Diploma di Laurea in Economia e Commercio

Le principali attività da svolgere nel ruolo richiesto sono:

- Controllare la corrispondenza ordine - prodotto - documento di trasporto
- Controllare la corrispondenza della fattura con documento di trasporto e con l'ordine
- Effettuare le registrazioni relative alla contabilità fornitori
- Registrare le fatture nello scadenziario differenziando tipologia di pagamento (RIBA - rimessa dirette) e data di scadenza
- Effettuare i pagamenti rispettando gli obiettivi/vincoli di tesoreria, verificando la corrispondenza ordine-documento di trasporto-fattura
- Definire e classificare le voci in fattura secondo le indicazioni del piano conti
- Gestire l'impatto della normativa fiscale sulle principali voci del bilancio d'esercizio (regimi ed adempimenti in materia di iva e di imposte dirette sul reddito d'impresa)
- Effettuare il calcolo mensile dell'iva
- Effettuare le registrazioni in prima nota dei pagamenti
- Gestire l'archivio dei documenti cartacei

La posizione di lavoro offerta prevede la stipula di un regolare contratto di lavoro a tempo indeterminato e l'inquadramento nel 4° livello parametro B del C.C.N.L. UTILITALIA – Servizi Ambientali.

Il possesso dei requisiti e dei titoli di idoneità deve risultare dal curriculum vitae da redigersi in formato europeo, con espressa indicazione delle date di inizio e fine degli incarichi - giorno, mese, anno.

I soggetti interessati sono, pertanto, invitati a far pervenire la domanda secondo il fac-simile che può essere scaricato dal sito dell'Azienda [www.amiu.genova.it](http://www.amiu.genova.it).

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, alla Società AMIU Genova S.p.A., entro e non oltre il termine perentorio di 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito Internet di A.M.I.U. Genova S.p.A. [www.amiu.genova.it](http://www.amiu.genova.it) e, quindi, **entro e non oltre le ore 12:00 del 12 maggio 2020.**

La domanda, secondo termini e modalità di cui sopra, dovrà essere inviata esclusivamente tramite pec al seguente indirizzo : [amiu@pec.amiu.genova.it](mailto:amiu@pec.amiu.genova.it) e dovrà riportare nell'oggetto: *Domanda per la selezione di un Impiegato da assegnare all'Area Amministrazione Finanza e Controllo – mobilità interaziendale.*

Il recapito della domanda nei termini richiesti rimane ad esclusivo rischio dei partecipanti alla selezione.

Alla domanda debitamente datata e sottoscritta, a pena di esclusione, dovranno essere allegati

- curriculum vitae datato e sottoscritto, da cui risulti il possesso dei requisiti specifici previsti dal presente avviso,
- copia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

L'allegazione della fotocopia di un documento di identità ha valore di autenticazione della sottoscrizione ai sensi del DPR 445/2000.

La mancata produzione della fotocopia del documento di identità è causa di inammissibilità ed esclusione della domanda e pertanto non può essere successivamente prodotta ad integrazione della domanda già presentata.

La valutazione avverrà da parte di apposita Commissione sulla base dei curricula e dei colloqui con la rosa dei candidati ritenuti idonei dalla Commissione stessa.

L'Azienda, ai sensi delle vigenti disposizioni ministeriali dettate dall'emergenza Covid-19, per proteggere la salute di candidati e intervistatori, si riserva di effettuare i colloqui con modalità "online".

Inoltre l'Azienda, qualora riscontrasse profili di possibile interesse, si riserva di prendere in considerazione le relative candidature anche per la copertura di posizioni scoperte seppure di livello inquadramentale inferiore a quello previsto sempre nella medesima Area Aziendale.

Il presente avviso non costituisce offerta. La Società non resterà vincolata e potrà non assegnare l'incarico anche a fronte di domande pervenute in conformità all'avviso stesso di soggetti in possesso dei requisiti.

Genova, 27 aprile 2020

**AMIU Genova SpA**  
**Il Direttore Generale**  
**Dott.ssa Tiziana Merlino**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Tiziana Merlino', with a long horizontal stroke extending to the right.