



AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI PERSONALE
per la copertura di n° 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Addetto/a Amministrazione del Personale
presso l'Unità Operativa Gestione Risorse Umane

Brianzacque S.r.l., di seguito anche "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 un avviso pubblico per procedere alla copertura – con contratto di lavoro subordinato individuale a tempo pieno e **indeterminato**- di **n° 1 posto di Addetto/a Amministrazione del Personale** alle dirette dipendenze del/della Responsabile di ufficio con sede di lavoro, attualmente, a Monza

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 20/10/2021, con il quale sono state attribuite deleghe e poteri al Presidente, confermato dal CdA in data 07/06/2024, 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. (*pubblicato nel sito aziendale*);

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").

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 anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- b) assenza di condanne penali definitive, (sono equiparate a sentenza di condanna definitiva i decreti penali di condanna definitiva e i provvedimenti emessi in applicazione dell'articolo 444 del codice di procedura penale – applicazione della pena su richiesta – c.d. patteggiamento), o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di 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 di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- c) essere fisicamente idoneo/a al regolare svolgimento delle mansioni relative alla posizione di cui alla presente procedura;
- d) essere in possesso del diploma di Istituto Tecnico settore Economico – indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo amministrativo-contabile equipollente ai sensi della normativa vigente;
- e) Aver maturato un'esperienza professionale di almeno 3 anni nell'ambito dell'Amministrazione del Personale, svolgendo in via prevalente attività di gestione delle presenze e delle assenze (time & attendance), elaborazione paghe e adempimenti amministrativi, fiscali e previdenziali connessi al rapporto di lavoro. Non saranno considerate utili, ai fini del presente requisito, esperienze prevalentemente riconducibili ad attività di ricerca e selezione del personale, formazione, somministrazione di lavoro, politiche attive del lavoro o servizi per il lavoro;
- f) essere in possesso di regolare permesso di soggiorno per cittadini/e extracomunitari/e. Per i non italiani/e è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- g) di non trovarsi nelle condizioni di divieto a svolgere attività lavorativa presso gli Enti di cui al comma 16 ter, art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (clausola di pantouflage) e art. 21, comma 1, del D.Lgs. 39/2013, nonché di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. 39/2013 e dal D. Lgs. 201/2022;



BrianzAcque S.r.l.

Viale E. Fermi 105, 20900 Monza (MB)
 p.iva 03988240960
 cap. soc. €126.883.498,98 i.v.

tel 039 262.30.1
 fax 039 214.00.74

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





h) essere in possesso della patente di guida – categoria B in corso di validità.

Tutti i requisiti sopra stabiliti devono essere posseduti dai/dalle candidati/e 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 di merito (desumibili dal CV):

- Possesso della Laurea Triennale appartenente alle classi L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione, L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale, L-33 Scienze Economiche ovvero titoli di studio equipollenti o equiparati ai sensi del decreto interministeriale 9 luglio 2009;
- Possesso della Laurea Magistrale appartenente alle classi LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni, LM-56 Scienze dell'economia e LM-77 Scienze economico-aziendali ovvero titoli di studio equipollenti o equiparati ai sensi del decreto interministeriale 9 luglio 2009;
- Comprovata esperienza nella gestione e quadratura delle presenze e assenze (time & attendance);
- Comprovata esperienza nella gestione nelle attività di elaborazione delle paghe (payroll);
- Conoscenza degli istituti normativi ed economici previsti dal CCNL Gas-Acqua, con particolare riferimento agli aspetti inerenti l'amministrazione del personale, la gestione delle presenze e delle assenze e il trattamento economico del personale;
- Conoscenza della normativa previdenziale e fiscale applicata all'amministrazione del personale;
- Competenza nella elaborazione, verifica e reportistica dei dati del personale;
- Competenza nell'utilizzo dei software INAZ HE e/o PagheinWeb, o di applicativi equivalenti per la gestione delle presenze e l'elaborazione delle paghe.

FUNZIONI DELLA POSIZIONE

La risorsa, inserita nell'Unità Operativa Gestione Risorse Umane, sarà chiamata a svolgere attività prevalenti di amministrazione del personale, con particolare riferimento alla gestione e al controllo delle presenze e assenze (time & attendance), al supporto dei processi di elaborazione paghe e degli adempimenti amministrativi connessi al rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcune attività:

- Gestione e controllo delle presenze, assenze, ferie, permessi, malattie, infortuni e altri giustificativi;
- Verifica delle timbrature e quadratura mensile dei dati presenze ai fini dell'elaborazione paghe;
- Supporto all'elaborazione delle paghe e controllo dei cedolini e adempimenti annessi;
- Gestione degli adempimenti amministrativi relativi all'assunzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro;
- Applicazione degli istituti previsti dal CCNL Gas-Acqua e dagli accordi aziendali;
- Aggiornamento delle anagrafiche del personale e della documentazione amministrativa;
- Elaborazione di reportistica e analisi dei dati del personale mediante strumenti informatici e applicativi HR.

Art. 2 - Trattamento economico, normativo e previdenziale

Con il/la candidato/a prescelto/a sarà stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato nel rispetto della normativa vigente.

Al/alla candidato/a verrà riconosciuto il livello di inquadramento 4° del citato CCNL Gas&Acqua (Codice CNEL K321), corrispondente ad una retribuzione compresa nel range tra € 32.922,00 e 34.000,00 oltre ai seguenti trattamenti accessori:

- **Welfare e salute:** contributo alle spese di adesione all'assistenza sanitaria integrativa, supporto psicologico, permessi per visite mediche, webinar dedicati al benessere psicofisico e vaccinazione antinfluenzale.
- **Famiglia:** iniziative a sostegno della genitorialità, tra cui un giorno aggiuntivo di congedo di paternità e permessi dedicati all'inserimento dei figli presso nido, scuola dell'infanzia e scuola primaria.



BrianzAcque S.r.l.

Viale E. Fermi 105, 20900 Monza (MB)
p.iva 03988240960
cap. soc. €126.883.498,98 i.v.

tel 039 262.30.1
fax 039 214.00.74

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





- **Formazione:** percorsi di formazione professionalizzante e opportunità di sviluppo delle competenze.
- **Conciliazione vita-lavoro:** possibilità di convertire il premio di risultato in servizi di welfare e flessibilità oraria/ smart working, ove previsto.
- **Ambiente di lavoro:** promuoviamo una cultura aziendale fondata sulla valorizzazione della diversità, dell'equità e dell'inclusione (DE&I).
- **Benefit:** Buoni pasto elettronici da €10/die, dotazione aziendale (notebook, smartphone, ove previsti per la mansione).

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.

Art. 3 - Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere inoltrata, **esclusivamente**, tramite il sito aziendale www.brianzacque.it, sezione "Lavora con noi", accedendo al link <https://www.brianzacque.it/it/selezioni>.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. il *curriculum vitae* e professionale, **obbligatoriamente redatto in lingua italiana** (preferibilmente in formato europeo), corredato da espressa autorizzazione al trattamento dei dati ivi contenuti a termini del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR), da cui risultino l'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, l'esperienza professionale e i titoli di studio e/o professionali posseduti.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero dovrà essere obbligatoriamente allegata al CV, dichiarazione di equipollenza con il titolo di studio richiesto nel presente avviso, rilasciata da autorità italiana competente.

2. la copia del documento di identità, fronte/retro, in corso di validità del/della candidato/a.

Solo se previsto dal caso specifico, i/le candidati/e dovranno presentare, su richiesta, altresì:

3. permesso di soggiorno, in corso di validità, se cittadino/a extracomunitario/a;
4. 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/trici 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/la candidato/a potrà ricoprire.

La domanda deve pervenire entro il **termine perentorio del 24/09/2026** a pena di inammissibilità.

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

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;
- domanda di partecipazione non rispettosa delle formalità prescritte al precedente art. 3.

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

Sulla base dei criteri e delle modalità meglio specificate all'art. 9 del Regolamento di reclutamento del personale, l'espletamento della selezione avverrà, inizialmente, tramite valutazione - da parte di Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, composta, di norma, dai/dalle Responsabili appartenenti alla Area/Settore/Ufficio, della Società, interessati/e al percorso di selezione - dei titoli di merito dichiarati nel curriculum vitae presentato da ciascun candidato/a.

Come previsto dal regolamento aziendale di reclutamento del personale, nella Commissione potrà far parte anche un/una componente esperto/a esterno/a all'Azienda.



BrianzAcque S.r.l.

Viale E. Fermi 105, 20900 Monza (MB)
p.iva 03988240960
cap. soc. €126.883.498,98 i.v.

tel 039 262.30.1
fax 039 214.00.74

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





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

Successivamente, i/le candidati/e dichiarati idonei/e, potranno essere invitati/e, su decisione della Commissione, ad effettuare un test o prova scritta, finalizzato ad accertare le conoscenze ed i requisiti posseduti dal/dalla candidato/a con riferimento alla mansione oggetto di selezione, di cui al precedente art. 1.

In tal caso, le modalità di espletamento della prova saranno portate a conoscenza dei/delle candidati/e affinché gli/le stessi/e possano essere assoggettati/e ad una valutazione comparativamente omogenea, acquisita sulla base di elementi uniformi per difficoltà ed impegno.

Nell'eventualità dell'espletamento della prova, solo i/le candidati/e che la supereranno (art. 9 del Regolamento di reclutamento del personale) potranno accedere al colloquio individuale, finalizzato ad accertare e approfondire le conoscenze ed i requisiti posseduti dal/dalle candidato/e, con riferimento alla mansione oggetto di selezione 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.

Nel caso in cui la Commissione non ritenesse necessario effettuare la prova scritta, Verranno sottoposti al colloquio i/le candidati/e rientranti nella rosa di candidature idonee, individuata secondo i criteri di cui all'art. 9 del Regolamento di reclutamento del personale.

La prova, se espletata, e i colloqui, potranno essere effettuati, in modalità "distance", a richiesta della Commissione.

Le date, gli orari e la sede dell'eventuale prova e, successivamente dei colloqui, saranno comunicati ai/alle candidati/e tramite posta elettronica all'indirizzo comunicato per la registrazione al Portale, in fase di candidatura. Tutti i/le candidati/e ammessi/e alla selezione dovranno presentarsi muniti/e di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla selezione stessa.

La mancata presentazione del/della candidato/a alla prova e/o al colloquio costituirà motivo di esclusione.

In relazione alle diverse fasi valutative quali, la valutazione dei *curricula*, la prova (se espletata) e i colloqui, la Commissione Giudicatrice procederà, in prima seduta, a stabilire i relativi criteri, attenendosi alle indicazioni previste dal Regolamento di reclutamento del personale, che saranno recepiti nell'apposito verbale.

La Società si riserva la facoltà di costituire una graduatoria dei/delle candidati/e valutati/e idonei/e, 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/dalla candidato/a primo/a classificato/a, per successive valutazioni aziendali o per assunzioni future aventi ad oggetto analoghi profili professionali.

A ciascun soggetto interessato/a verrà comunicato a mezzo mail il proprio esito di ciascuno step nell'iter selettivo e l'eventuale posizionamento in graduatoria.

Sul sito web della Società www.brianzacque.it sarà pubblicata la chiusura della procedura, specificandone l'esito positivo, con conseguente assunzione, o negativo, in caso contrario.

Art. 6 - Trasparenza, pari opportunità e inclusione

BrianzAcque S.r.l. garantisce che i processi di selezione del personale siano svolti secondo criteri di trasparenza, imparzialità, oggettività e valorizzazione delle competenze, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di pari opportunità.

La valutazione delle candidature avviene esclusivamente sulla base delle conoscenze, delle competenze professionali, delle esperienze maturate e delle attitudini coerente con il ruolo da ricoprire, assicurando un trattamento equo e non discriminatorio nei confronti di tutte le persone candidate.

I processi di reclutamento, selezione e sviluppo delle persone sono improntati ai principi di inclusione, meritocrazia, equità, valorizzazione delle competenze e trasparenza, in conformità alla Direttiva (UE) 2023/970, al D.Lgs. 198/2006, al D.Lgs. 104/2022, alla UNI/PdR 125:2022 e alle politiche aziendali in materia di parità di genere, diversità ed inclusione.

Art. 7 - 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



BrianzAcque S.r.l.

Viale E. Fermi 105, 20900 Monza (MB)
p.iva 03988240960
cap. soc. €126.883.498,98 i.v.

tel 039 262.30.1
fax 039 214.00.74

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





concorsuali e non determina alcun obbligo, da parte di Brianzacque S.r.l., nei confronti dei/delle 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/dalla candidato/a. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto al/alla candidato/a, 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/della candidato/a prescelto/a degli obblighi contrattuali, di legge e di regolamento e dei connessi adempimenti che la Società evidenzierà all'interessato/a.

Prima della sottoscrizione del contratto di lavoro, il/la candidato/a dovrà inoltre dichiarare di non avere al momento della presa in servizio presso Brianzacque Srl altri rapporti di impiego pubblico o privato.

I dati personali saranno trattati, anche tramite soggetti esterni, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, al fine di garantire i corretti adempimenti informativi, amministrativi e contabili connessi al rapporto contrattuale, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) sulla protezione dei dati.

Il mancato conferimento comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura di selezione. Sono riconosciuti i diritti di accesso ai dati personali, rettifica, cancellazione degli stessi, limitazione, portabilità e opposizione, nonché diritto a proporre reclamo ad un'autorità di controllo.

Titolare del trattamento dei dati è la Società Brianzacque Srl; per contatti dpoprivacy@brianzacque.it.

Testo completo dell'informativa è disponibile sul sito nella sezione Selezione del personale.

Il presente avviso di selezione è reso pubblico mediante affissione nell'intranet aziendale, con pubblicazione sul portale internet www.brianzacque.it, nella sezione dedicata "*Lavora con noi*", con invio ai Comuni Soci per l'affissione all'Albo Pretorio e per la diffusione con altri mezzi ritenuti idonei.

Il diritto di accesso agli atti, nel rispetto della normativa di settore, è assicurato dai competenti uffici della Società.

Per la richiesta di eventuali informazioni relative al presente avviso di selezione, scrivere a ufficiogru@brianzacque.it.

Monza, 25/08/2026

IL PRESIDENTE
(Enrico Boerci)



BrianzAcque S.r.l.

Viale E. Fermi 105, 20900 Monza (MB)
p.iva 03988240960
cap. soc. €126.883.498,98 i.v.

tel 039 262.30.1
fax 039 214.00.74

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

