



AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI PERSONALE
per la copertura di n° 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Addetto/a Esperto/a Controllo di Gestione
presso l'Ufficio Controllo di Gestione

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/ Esperto/a Controllo di Gestione** alle dirette dipendenze del 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 di Laurea Triennale appartenente alle classi L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale, L-33 Scienze Economiche ovvero L-9 Ingegneria Industriale, limitatamente a studi in Ingegneria Gestionale, ovvero titoli di studio equiparati appartenenti alle corrispondenti classi di cui al D.M. 509/1999 e s.m.i.;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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



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 la società Brianzacque S.r.l. e per tutta la durata dello stesso.

Costituiscono requisiti preferenziali di merito (desumibili dal CV):

- Laurea Magistrale appartenente alle classi LM-56 Scienze dell'Economia, LM-77 Scienze economico-aziendali ovvero LM-31 Ingegneria Gestionale ovvero lauree specialistiche appartenenti alle classi corrispondenti di cui al D.M. 509/1999 e s.m.i. e diplomi di laurea del previgente ordinamento ad esse equiparati ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e s.m.i.;
- Master universitario di 1° o 2° livello in ambito controllo di gestione, amministrazione, finanza e controllo, pianificazione aziendale, management delle utilities o materie affini;
- Esperienza almeno triennale maturata in attività di contabilità e/o controllo di gestione (budgeting, reporting, forecasting e/o contabilità industriale);
- Esperienza nel settore delle Utilities, dei Servizi Pubblici Locali e/o del Servizio Idrico Integrato;
- Conoscenza della normativa e della regolazione di settore, con particolare riferimento agli affari regolatori e alla contabilità regolatoria;
- Esperienza nella gestione, nel monitoraggio e nella rendicontazione economico-finanziaria delle commesse, compresa la predisposizione della relativa reportistica;
- Conoscenza della contabilità generale;
- Conoscenza della contabilità analitica e delle metodologie di attribuzione e analisi dei costi;
- Ottima conoscenza di Microsoft Excel, con utilizzo di funzioni avanzate, tabelle pivot, strumenti di analisi ed elaborazione dati;
- Esperienza nell'utilizzo di sistemi ERP e Business Intelligence (Oracle, Qlik o applicativi equivalenti) per attività di analisi, reporting e controllo di gestione.

FUNZIONI DELLA POSIZIONE

La risorsa, inserita nell'ufficio Controllo di Gestione avrà il compito di supportare il Responsabile nella gestione delle attività di budgeting e rendicontazione periodica, predisposizione dati per raccolta tariffaria/unbundling, controllo contabile emissione ordini e commesse investimento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcune attività:

- Controllo dei dati forniti;
- Stesura del budget;
- Rendicontazione periodica standard (mensile/trimestrale);
- Rendicontazione per richieste on demand interne ed esterne;
- Compilazione prospetti ARERA per predisposizione tariffaria (C.E., Cespiti, Tariffe, Scambi ingrosso, ecc);
- Preparazione prospetti separazione contabile/unbundling e relativa raccolta dati tecnici (C.E., S.P., Cespiti, Grandezze fisiche e monetarie, Driver);
- Dichiarazioni dati a Cassa per i servizi energetici e ambientali;
- Comunicazioni periodiche ad Enti esterni (Istat, Utilitalia, Utilitatis, Water Alliance, ecc);
- Reporting e controllo andamento commesse.

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 5° del citato CCNL Gas&Acqua (Codice CNEL K321), corrispondente ad una retribuzione lorda iniziale pari a € 35.052,95, 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.
- **Formazione:** percorsi di formazione professionalizzante e opportunità di sviluppo delle competenze.



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





- **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 18/11/2026 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.

Con riferimento a quanto sopra si precisa che, qualora il curriculum presentato non fosse ritenuto adeguato alla



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





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 recepitati 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 concorsuali e non determina alcun obbligo, da parte di Brianzacque S.r.l., nei confronti dei/delle partecipanti.



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





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/dalla 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, 19/10/2026

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



