AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI PERSONALE
per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Addetto/a Esperto/a Fatturazione (bollettazione) presso l'Unità Organizzativa Commerciale

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 Esperto/a Fatturazione (bollettazione)** alle dirette dipendenze del/della Responsabile di ufficio con sede di lavoro, attualmente, a Cesano Maderno (MB).

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 di primo livello (laurea triennale) di qualsiasi classe, ovvero titoli di studio equipollenti o equiparati ai sensi del decreto interministeriale 9 luglio 2009;
e) aver maturato un'esperienza professionale di almeno tre anni nei processi di bollettazione dei consumi relativi al servizio idrico, elettrico o gas, comprendente attività di estrazione, acquisizione e gestione delle letture dei misuratori e/o gestione del relativo ciclo di bollettazione. Non saranno considerate le esperienze riferite esclusivamente ad attività di fatturazione non connesse alla rilevazione e alla contabilizzazione di consumi misurati. Ai fini della verifica del requisito professionale, il curriculum dovrà indicare, per ciascuna esperienza rilevante, il datore di lavoro, il settore di attività, il periodo di svolgimento e una descrizione puntuale delle attività di cui sopra.
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

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

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 inconferibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 e dal D. Lgs. 201/2022;

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):

- Esperienza pluriennale nei processi di bollettazione del servizio idrico, elettrico o gas;
- Esperienza relativa alla gestione operativa del ciclo delle letture e degli elementi di misura, comprese le attività correlate alla gestione dei dati di consumo;
- Esperienza nella gestione dei rapporti con la clientela, con particolare riferimento alla gestione delle richieste, delle contestazioni e dei reclami;
- Conoscenza della disciplina e delle procedure afferenti al Servizio Idrico Integrato, con particolare riferimento al Regolamento del Servizio Idrico Integrato e alla Carta dei Servizi;
- Conoscenza della regolazione ARERA, con particolare riferimento agli standard e indicatori di qualità contrattuale del servizio;
- Esperienza nell'utilizzo di sistemi informativi e applicativi gestionali connessi alle attività di bollettazione e gestione delle utenze (preferibilmente suite Net@ e Salesforce);
- Utilizzo avanzato di Microsoft Excel, comprovato da esperienze professionali che abbiano comportato attività di elaborazione e analisi di dati, estrazione di informazioni e predisposizione di reportistica.

FUNZIONI DELLA POSIZIONE

La risorsa, inserita nell'Unità Organizzativa Commerciale, sarà chiamata a presidiare le attività connesse al processo di bollettazione del Servizio Idrico Integrato, provvedendo all'elaborazione, emissione, registrazione e corretta archiviazione delle bollette, nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa e regolazione vigente.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la risorsa svolgerà le seguenti attività:

- gestione operativa dei processi di bollettazione delle utenze civili e industriali;
- estrazione, acquisizione e gestione delle letture dei contatori e dei relativi dati di consumo;
- gestione del ciclo di bollettazione dei consumi;
- esecuzione dei controlli preliminari all'emissione delle bollette e verifica della coerenza dei dati;
- gestione delle attività e degli aggiornamenti successivi all'emissione delle bollette;
- gestione degli adempimenti connessi alla fatturazione elettronica;
- gestione del ciclo di stampa e recapito delle bollette;
- estrazione ed elaborazione di report e dati riepilogativi a supporto delle attività contabili e amministrative;
- elaborazione e gestione dei flussi di incasso relativi alle bollette domiciliate;
- gestione ed elaborazione dei flussi relativi ai pagamenti mediante bonifico, assegno e altri strumenti di pagamento previsti;
- applicazione e recepimento della regolazione ARERA di competenza, con particolare riferimento a bollettazione, tariffe, bonus sociale idrico e qualità contrattuale;
- estrazione ed elaborazione dei dati richiesti da ARERA, CSEA, ATO e dagli uffici aziendali competenti;
- collaborazione alla corretta gestione dei processi commerciali connessi al Servizio Idrico Integrato, assicurando il rispetto delle procedure aziendali e degli standard applicabili.

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 6° del citato CCNL Gas&Acqua (Codice CNEL K321), corrispondente ad una retribuzione lorda iniziale di € 38.480,15, oltre ai seguenti trattamenti accessori:

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

- **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.
- **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 09/12/2026 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 all'Area/Settore/Ufficio, della Società, interessati/e al percorso di selezione - dei titoli di merito dichiarati nel curriculum vitae presentato da ciascun

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

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 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 coerenti 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.

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

Art. 7 - Disposizioni finali

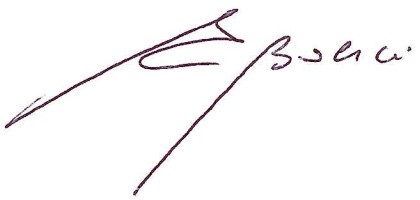
La presente procedura si svolgerà secondo le disposizioni di legge richiamate in premessa e nel rispetto dei principi previsti dalle medesime disposizioni, con l'avvertenza che la stessa non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcun obbligo, da parte di Brianzacque S.r.l., nei confronti dei/delle partecipanti.
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, 09/11/2026

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