

Gaggiano, 5 settembre 2024
Prot. 32/2024 p. u.

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/A.

La società **SASOM SRL**, con sede in **Gaggiano (MI), Via A. Meucci n. 2**, rende noto che è indetta una selezione per la formazione di una graduatoria finalizzata **all'assunzione a tempo indeterminato** di un impiegato/a amministrativo.

1. **Posizione:** personale addetto ad attività amministrative/contabili (**livello 5B** del CCNL Utilitalia; graduatoria prevista per assunzioni in un massimo di n. 1 unità).

Requisiti per la partecipazione

I candidati/e, dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione, dei seguenti requisiti obbligatori (pena esclusione):

- 1) possesso di cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'U.E. o di permesso di soggiorno in corso di validità;
- 2) titolo di studio: laurea triennale o magistrale in economia aziendale o equivalenti per i cittadini non italiani. Sono ammessi alla selezione anche candidati in possesso di solo diploma in ragioneria e similari.
- 3) patente di guida categoria "B";
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) madrelingua italiana;
- 6) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per i cittadini di sesso maschile nati prima del 31/12/1985);
- 7) inesistenza di condanne penali, e/o di stato di interdizione e/o di provvedimenti di prevenzione o di sicurezza che precludano l'accesso in un'azienda pubblica;
- 8) provata e documentata esperienza in settori analoghi;
- 9) idoneità fisica al ruolo da ricoprire; la società si riserva la facoltà di sottoporre le persone selezionate a visita medica di idoneità, in base alla normativa vigente.

Notizie false o comunque inesatte rese dal candidato comporteranno l'esclusione dalla selezione e/o dalla graduatoria e dall'eventuale assunzione.

Domande di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta su carta semplice, debitamente sottoscritta, dovrà essere presentata a partire **da giovedì 5 settembre 2024 e pervenire entro e non oltre il termine perentorio di mercoledì 25 settembre 2024 ore 12.00** alla società:

- *Sasom Srl, Via A. Meucci n.2 – 20083 Gaggiano (MI), a mezzo di raccomandata A.R. o mediante posta elettronica certificata sasom@lamiaptec.it o consegnata nei seguenti orari di ufficio: da lunedì a venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 12.00.*



Sasom srl
Società Ambiente del Sud Ovest Milanese

Sede Legale – Via A. Meucci, 2– 20083 Gaggiano (MI)
Sede Operativa – Via Leonardo Da Vinci, 19
20083 Gaggiano

T. +39. 02.494.676.82
www.sasom.it – email: segreteria@sasom.it
PEC: sasom@lamiapec.it
Partita Iva e Codice Fiscale: 13264390157
R.E.A. n. 1634975
Capitale Sociale € 293.694,53 i.v.



Non verranno prese in considerazione le domande che dovessero pervenire oltre il termine sopra specificato, anche se affidate al servizio postale entro lo stesso termine.

- La domanda dovrà riportare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e Regolamento UE 2016/679; l'autorizzazione al trattamento dei dati è facoltativa, ma la mancata accettazione comporta l'impossibilità per la società di prendere in considerazione la candidatura.
- Tutte le domande dovranno riportare la dicitura:
Domanda di ammissione alla selezione per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un impiegato/a amministrativo/a. La selezione sarà effettuata direttamente dall'Azienda e i candidati ammessi saranno convocati con comunicazione scritta o telefonica ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione.

Allegati alla domanda

Alla domanda dovranno essere allegati, pena l'esclusione:

1. curriculum professionale dettagliato, debitamente sottoscritto, con indicato indirizzo e-mail e recapito telefonico;
2. fotocopia della carta d'identità;
3. fotocopia della patente di guida;
4. fotocopia certificato di laurea;
5. copia della documentazione attestante di essere in regola con la normativa nazionale sull'immigrazione (solo per i candidati provenienti da paesi non appartenenti all'Unione Europea);
6. copia dell'eventuale iscrizione alle liste di mobilità.
7. dichiarazione sostitutiva atto di notorietà (v. allegato)

Non sarà ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, salve eventuali richieste di integrazioni. La documentazione presentata non verrà restituita.

Modalità di svolgimento delle selezioni – graduatoria

Alle prove di selezione accederanno esclusivamente i candidati che risulteranno in possesso di tutti i requisiti richiesti e la cui domanda risulterà conforme al presente avviso.

Valutazione del curriculum con riguardo ad esperienze formative, lavorative e professionalità posseduta. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato le caratteristiche previste in merito ai requisiti di partecipazione.

Colloquio e prova pratica che, oltre a valutare l'attitudine del candidato al ruolo da ricoprire, verterà sui seguenti argomenti a discrezione della commissione aggiudicatrice :

- conoscenza pacchetto office (excel, word);
- nozioni gestionale Zucchetti Infinity Ad Hoc Revolution;
- nozioni generali sulla gestione differenziata dei rifiuti;
- emissione d.d.t., fatture e note credito;
- emissione fatture pubblica amministrazione in regime di split payment;
- scritture di prima nota;



Sasom srl
Società Ambiente del Sud Ovest Milanese

Sede Legale – Via A. Meucci, 2– 20083 Gaggiano (MI)
Sede Operativa – Via Leonardo Da Vinci, 19
20083 Gaggiano

T: +39. 02.494.676.82
www.sasom.it – email: segreteria@sasom.it
PEC: sasom@lamiapec.it
Partita Iva e Codice Fiscale: 13264390157
R.E.A. n. 1634975
Capitale Sociale € 293.694,53 i.v.



- recupero crediti;
- registrazione fatture acquisti (con gestione della contabilità analitica);
- pagamento fornitori (bonifici Ri.Ba);
- pagamenti finanziarie (cessione del quinto, TFR, Sindacati);
- pagamento stipendi;
- predisposizione anticipi fatture;
- registrazione paghe e F24;
- calcolo e versamento IVA;
- rapporti con istituti di credito e rendicontazioni bancarie;
- scritture ante imposte bilancio in particolare scritture di assestamento e rettifica;
- stampe Registri e Libri fiscali;
- rendicontazione trimestrale per analisi di bilancio;
- scritture di chiusura esercizio e apertura;
- rendicontazione per chiusura di fine anno;
- bilanci infra-annuali simulazioni;
- predisposizione di Budget annuali e pluriennali;
- predisposizione di Budget Finanziari;
- invio e predisposizione cartolarizzazioni e certificazioni;
- inserimento dati su banca dati ANCI – CONAI;
- utilizzo pec.
- simulazione emissione documento di vendita e fattura tramite gestionale “Zucchetti”;
- simulazione registrazione fatture;
- simulazione scritture prima nota;
- lettura F24 paghe;
- utilizzo excel, grafici e tabelle.

La società si riserva di attingere dalla graduatoria sia per le assunzioni in oggetto al presente avviso, che per eventuali ulteriori assunzioni con contratto di lavoro a tempo indeterminato per mansioni analoghe, per il periodo di validità della graduatoria stessa che viene fissato in 12 mesi, salvo proroga da parte della società, dalla data di pubblicazione della graduatoria finale.

L’inserimento in graduatoria non costituisce, in ogni caso, un impegno all’assunzione da parte della società; più in generale, il presente avviso non costituisce offerta al pubblico ex. art. 1336 c.c. ma unicamente invito a presentare candidature; esso non vincola in alcun modo la società nei confronti dei candidati.



Sasom srl
Società Ambiente del Sud Ovest Milanese

Sede Legale – Via A. Meucci, 2– 20083 Gaggiano (MI)
Sede Operativa – Via Leonardo Da Vinci, 19
20083 Gaggiano

T. +39. 02.494.676.82
www.sasom.it – email: segreteria@sasom.it
PEC: sasom@lamiapec.it
Partita Iva e Codice Fiscale: 13264390157
R.E.A. n. 1634975
Capitale Sociale € 293.694,53 i.v.



Sede di lavoro

Il personale assunto ad esito della presente selezione svolgerà la propria attività lavorativa presso le unità Locali della società Sasom Srl e nei territori in cui Sasom srl offre e/o offrirà i propri servizi e/o appalti.

Disciplina del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro subordinato è disciplinato a tutti gli effetti dal CCNL dei servizi ambientali del contratto Utilitalia vigente. La retribuzione è quella prevista per il livello 5B per la posizione. Periodo di prova: 90 giorni di effettivo servizio.

Trattamento dei dati personali

I dati personali comunicati verranno trattati dalla società Sasom Srl anche con l'ausilio di strumenti elettronici ed utilizzati ai soli fini di selezione del personale per Sasom Srl.

Ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, i dati comunicati verranno conservati per un periodo di 24 mesi e trattati da personale in qualità di responsabile o incaricato del trattamento, ai sensi degli artt. 29 e 30 D. Lgs.196/03 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”) e del Regolamento UE 2016/679. Relativamente ai dati personali comunicati, gli interessati potranno far valere i propri diritti ai sensi degli artt. 7,8,9,10 del D. Lgs. 196/2003 ed ai sensi del Regolamento UE 2016/679. Con riferimento alla richiamata normativa in materia di privacy (D. Lgs. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e Regolamento UE 2016/679), comunichiamo che il Titolare del Trattamento dei dati è la società Sasom Srl con sede operativo/amministrativa in Gaggiano (MI), Via A. Meucci n. 2, telefono 02.49467682.

e-mail: dpo@sasom.it

Responsabile del Trattamento dei dati è la società Sasom Srl.

Disposizioni finali

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione senza riserve di tutte le norme del presente avviso.

Per eventuali informazioni: Ufficio Personale, tel. 02.49467682; e-mail: segreteria@sasom.it

SASOM SRL