"n. 2 – Addetti/Addette amministrazione del personale" - RIF. 12/26

1) Figura ricercata

Abbanoa SPA ricerca n. 2 risorse per la posizione di "Addetti/Addette amministrazione del personale".
La figura, in attuazione delle indicazioni del responsabile diretto e sulla base delle priorità e tempistiche definite, svolgerà attività di gestione delle attività connesse all'elaborazione delle paghe e agli adempimenti amministrativi relativi al personale dipendente. In particolare, la risorsa svolgerà le seguenti attività:

- Curare gli adempimenti amministrativi relativi al personale dipendente, assicurando la corretta applicazione della normativa vigente e dei contratti collettivi applicati;
- Gestire, nell'ambito delle procedure aziendali, gli aspetti economici, fiscali e previdenziali connessi al rapporto di lavoro;
- Collaborare alle attività di elaborazione, controllo e verifica dei trattamenti retributivi e dei relativi adempimenti contributivi e fiscali;
- Gestire le attività amministrative connesse alla previdenza complementare, al trattamento di fine rapporto, ai fondi sanitari integrativi, al welfare aziendale e ai fringe benefit;
- Curare le procedure amministrative relative a pignoramenti presso terzi, cessioni del quinto, delegazioni di pagamento e agli altri istituti che incidono sul trattamento retributivo;
- Collaborare alla predisposizione degli adempimenti periodici e annuali previsti dalla normativa fiscale, previdenziale e assicurativa;
- Predisporre report, prospetti ed elaborazioni a supporto delle attività amministrative e della gestione economica del personale;
- Fornire supporto e assistenza ai dipendenti in relazione agli aspetti amministrativi, economici e previdenziali del rapporto di lavoro;
- Collaborare alle attività di monitoraggio e analisi dei dati relativi al costo del personale, predisponendo le elaborazioni richieste.

Possiede affidabilità e serietà professionale, precisione e attenzione nello svolgimento delle attività, riservatezza nella gestione delle informazioni e dei dati trattati, capacità di problem solving e di gestione delle priorità. Ha buone capacità relazionali e comunicative, attitudine al lavoro in team e alla collaborazione con i colleghi.
Sede di lavoro: Cagliari
Livello Inquadramento: CCNL Utilitalia per il settore Gas e Acqua - Inquadramento al 4° Livello, RAL pari a 32.922,43 euro distribuite su 14 mensilità
Contratto di lavoro: Contratto a tempo indeterminato.

2) REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE
(requisiti da possedere, a pena esclusione, per l'ammissione alla selezione)

Requisiti di ordine generale:

a) età non inferiore a 18 anni;
b) idoneità fisica a ricoprire il posto, accertata mediante visita medica preassuntiva;
c) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985;
d) godimento di diritti civili e politici;
e) inesistenza di condanne penali definitive 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 professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre

con la pubblica amministrazione;

f) dichiarazione circa l'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità con amministratori e/o dirigenti delle Società che sarà, in caso di dichiarazione positiva, verificata per la compatibilità con le procedure/protocolli aziendali;

g) non trovarsi nelle condizioni di divieto a svolgere attività lavorativa presso gli Enti di cui al comma 16-ter, art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e art. 21, comma 1, del D.lgs. n. 39/2013 nonché – per le assunzioni del personale dirigenziale – di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 12 del D.lgs. n. 39/2013.

Requisiti specifici obbligatori:

a) Diploma di scuola media superiore o laurea in discipline economiche, giuridiche o in scienze politiche

b) Esperienza nel ruolo non inferiore a 36 mesi, maturata nell'ultimo quinquennio, per i candidati in possesso di diploma, e di 24 mesi per i candidati in possesso di laurea, in attività di amministrazione del personale, con particolare riferimento alle attività connesse all'elaborazione delle buste paghe e agli adempimenti amministrativi fiscali, contributivi e previdenziali, sviluppata presso studi professionali o aziende, con gestione di un pacchetto clienti o di un organico aziendale pari ad almeno 100 dipendenti per cliente gestito o azienda

Si specifica che, ai fini della presente selezione:

- **I requisiti di ammissione alla selezione devono essere posseduti, a pena esclusione, alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione e devono sussistere alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro**.
- L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti prescritti per l'ammissione, comporterà l'esclusione dal processo selettivo.
- Abbanoa si riserva in ogni momento della procedura selettiva, anche successivamente alla pubblicazione dell'eventuale elenco degli idonei, la facoltà ed il diritto di verificare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso. In caso di mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, il/la dichiarante sarà escluso automaticamente dalla procedura di selezione riservandosi Abbanoa di inviare una segnalazione all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.

3) MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

L'iter selettivo per la presente posizione è articolato come segue:

1. Screening C.V. e verifica documentazione a comprova dei requisiti di ammissione
2. Prima Prova Selettiva
3. Seconda Prova Selettiva
4. Terza Prova Selettiva

3.1) SCREENING C.V. E VERIFICA DOCUMENTAZIONE A COMPROVA DEI REQUISTI DI AMMISSIONE

ABBANOA procederà ad effettuare lo screening delle candidature sulla base delle informazioni caricate sul portale ABBANOA (form di registrazione, curriculum vitae, dichiarazione requisiti di accesso e ulteriore documentazione presentata a comprova dei requisiti di ammissione alla selezione).

3.2) PRIMA PROVA SELETTIVA

La prima prova selettiva sarà costituita dalla somministrazione di un questionario volto a identificare le competenze trasversali (soft skills) necessarie per lo svolgimento del ruolo ricercato, attraverso l'analisi delle caratteristiche di personalità, di intelligenza emotiva e sociale.
I candidati ammessi a sostenere la prima prova selettiva dovranno presentarsi nella data, ora e luogo indicati nel relativo avviso muniti, a pena esclusione, di un documento di identità in corso di validità.
Il calendario delle singole prove, nonché il luogo di esecuzione delle stesse, verranno pubblicati con successivi avvisi sul sito di Abbanoa.
I soli candidati che abbiano fatto richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prima prova selettiva, ai sensi dell'art. 20 legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno presentare anche certificazione pubblica attestante gli ausili necessari e/o tempi aggiuntivi, rilasciata da apposita commissione medica. I candidati che non presenteranno tale certificazione, nei tempi e nelle modalità di cui a successivi avvisi, non potranno usufruire degli ausili/tempi aggiuntivi richiesti.

Il punteggio massimo conseguibile nella prima prova selettiva (Valutazione Attitudinale) è pari a 20 punti.

3.3) SECONDA PROVA SELETTIVA

La seconda prova selettiva sarà costituita da un questionario a risposta multipla relativo agli aspetti tecnici propri del profilo ricercato (Valutazione Tecnica – prova scritta). In particolare, verterà sui seguenti argomenti:

- Elementi di diritto del lavoro
- Previdenza obbligatoria e complementare
- Fiscalità del lavoro dipendente
- Welfare aziendale e fringe benefit
- Costo del lavoro
- Disciplina normativa ed economica del CCNL Utilitalia settore Gas e Acqua

Il calendario delle singole prove, nonché il luogo di esecuzione delle stesse, verranno pubblicati con successivi avvisi sul sito di Abbanoa.

Il punteggio massimo conseguibile nella seconda prova selettiva (Valutazione Tecnica - prova scritta) è pari a 30 punti.

3.4) TERZA PROVA SELETTIVA

La terza prova selettiva consisterà in una prova orale che, partendo dai risultati della prova scritta, dall'analisi di elementi curriculari e in relazione allo specifico ruolo ricercato, avrà l'obiettivo di completare la valutazione dei candidati. La prova in oggetto (Valutazione Gestionale e Valutazione Tecnica – prova orale) ha l'obiettivo di verificare l'aderenza del profilo del candidato e delle sue caratteristiche e comportamenti rispetto a quello atteso dal modello organizzativo e dai valori di riferimento aziendali, nonché di valutarne la componente motivazionale e le competenze tecniche.
Le date della terza prova selettiva saranno successivamente comunicate.
Il punteggio massimo conseguibile nella terza prova selettiva (Valutazione Gestionale e Valutazione Tecnica - prova orale) è pari a 50 punti così suddivisi:

- massimo 40 punti per la Valutazione Gestionale;
- massimo 10 punti per la Valutazione Tecnica - prova orale

***

Tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva, compresi gli esiti, verranno pubblicate esclusivamente sul sito www.abbanoa.it.

Tali pubblicazioni hanno effetto di notifica ai sensi di legge; pertanto, non si procederà ad effettuare ulteriore avviso ai candidati, né gli stessi potranno sollevare alcuna obiezione in merito ad eventuale mancato avviso. La mancata presentazione presso la sede della prova, nella data e ora stabiliti dai relativi avvisi, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporterà l'esclusione dalla selezione ed i candidati saranno considerati rinunciatari.

ABBANOA è esonerata dalla notifica dell'esito individuale della selezione.

3.5) FORMAZIONE PUNTEGGIO

Il punteggio totale massimo conseguibile è di 100 punti, ripartiti nel seguente modo:

- Il punteggio massimo conseguibile nella prima prova è pari a max 20 punti (Valutazione Attitudinale);
- Il punteggio massimo conseguibile nella seconda prova è pari a max 30 punti (Valutazione Tecnica - prova scritta);
- Il punteggio massimo conseguibile nella terza prova è pari a max 50 punti, di cui 40 pt Valutazione Gestionale e 10 pt Valutazione Tecnica - prova orale.

4) MODALITA' DI INVIO DELLA CANDIDATURA

La candidatura dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le

ore 12:00 del giorno 13 novembre 2026

esclusivamente on-line, compilando il modulo elettronico (FORM), attraverso la piattaforma dedicata. Eventuali candidature pervenute successivamente saranno escluse.

Per poter inoltrare la candidatura occorrerà caricare tassativamente la seguente documentazione:

1. Dichiarazione requisiti di accesso, reperibile sul portale ABBANOA;
2. Il curriculum vitae in lingua italiana sottoscritto (con dichiarazioni rese ai sensi artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati e delle informazioni personali ai sensi e per gli effetti di quanto disposto all'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16 ai fini della ricerca e selezione del personale);
3. Copia di un documento d'identità in corso di validità.

I file relativi alla documentazione sopraccitata dovranno essere in formato PDF e il singolo file non potrà superare 1 MB di dimensione.

Si invitano i candidati a verificare di aver allegato tutta la documentazione richiesta. L'assenza di uno dei documenti sopraccitati comporterà l'esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva in oggetto.

Abbanoa si riserva di richiedere in ogni momento del processo selettivo integrazioni alla documentazione presentata. L'integrazione andrà presentata entro il termine perentorio indicato da ABBANOA, pena l'esclusione dall'iter selettivo, riservandosi ABBANOA specifiche valutazioni.

Al termine della compilazione di tutti i campi obbligatori del form e del caricamento dei documenti obbligatori, sarà assegnato e comunicato, a ciascun candidato, nella mail di conferma di avvenuta candidatura, un **codice identificativo personale,** di tipo numerico, valido per l'identificazione su tutte le comunicazioni relative alla presente selezione.

Le dichiarazioni formulate nella candidatura e negli allegati sono da ritenersi rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000

e s.m.i. "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*" dai candidati aventi titolo all'utilizzazione delle forme di semplificazione delle certificazioni amministrative consentite dal decreto citato.

Tutte le comunicazioni relative all'iter selettivo, comprese le convocazioni alle prove di selezione, avverranno mediante pubblicazione sul sito www.abbanoa.it. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati. Per ragioni di riservatezza, non saranno indicati nomi e cognomi: le comunicazioni riporteranno esclusivamente il numero identificativo univoco del candidato, visibile nell'angolo in alto a sinistra della Domanda di partecipazione.

5) INFORMAZIONI

Per informazioni relative alla procedura selettiva in oggetto, è possibile inoltrare una mail a selezioni@abbanoa.it **specificando nell'oggetto il riferimento della presente selezione (RIF. 12/26).**

6) GRADUATORIA DEGLI IDONEI

La graduatoria degli eventuali idonei sarà redatta in ordine di punteggio totale decrescente per i soli candidati che abbiano raggiunto un punteggio complessivo minimo di 60 punti. **Al fine della sua formazione, a parità di punteggio totale finale, prevarrà il miglior punteggio ottenuto nella seconda prova.** La graduatoria ha validità **di 36 mesi dalla data della pubblicazione sul portale ABBANOA**.

Nell'arco della validità della stessa, l'Azienda si riserva la facoltà di attingere dalla graduatoria, ai fini della copertura di eventuali ulteriori necessità organizzative relative alla medesima posizione di cui al presente avviso, anche di carattere temporaneo e/o per sedi di lavoro diverse rispetto a quelle qui indicate.

Il/la candidato/a è tenuto ad accettare o a rinunciare formalmente alla proposta di assunzione. La rinuncia non comporta l'esclusione dalla graduatoria della presente selezione, ma determina la perdita del diritto di precedenza: il candidato potrà essere nuovamente contattato, qualora la graduatoria sia ancora valida, solo dopo che siano stati interpellati tutti gli altri candidati idonei.

7) AVVISI

a) La presente selezione è regolata secondo le modalità previste dal **"Regolamento per il reclutamento del personale"**;

b) **Tutte le comunicazioni relative alle diverse fasi della selezione avvengono mediante esclusiva pubblicazione sul portale ABBANOA;**

c) La presente selezione ha valore esplorativo ed i suoi esiti non comportano in alcun modo obblighi di assunzione da parte di Abbanoa;

d) Abbanoa si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare la ricerca attivata con il presente avviso, nonché di prorogare i termini di scadenza prima della scadenza stessa, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto;

e) Abbanoa si riserva la facoltà, in qualsiasi fase della selezione di interrompere le attività di ricerca e selezione ovvero rivedere le proprie esigenze in termini di numeri e posizioni da assumere, nonché sedi di assegnazione, senza che i candidati possano vantare alcun diritto;

f) ABBANOA S.P.A. non procederà all'assunzione di candidati per i quali sussistano situazioni di pantouflage rispetto a Abbanoa S.p.A., ancorché presenti nella graduatoria finale degli idonei

g) **L'eventuale assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità alla mansione da parte del medico competente, ai sensi del D.lgs. n.81/08**

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ABBANOA conduce i processi di selezione del personale nel rispetto della normativa vigente e conferma a tutti gli interessati che tratterà i dati liberamente trasmessi, sensibili e no, esclusivamente al fine della gestione dell'attività di reclutamento, della selezione e valutazione dei candidati. Si invitano, pertanto, tutti i candidati a prendere visione della Informativa Privacy per la selezione del personale.