

Allegato 1

AVVISO DI SELEZIONE PROFILO CANDIDATO

ASIA Trentino ricerca il proprio Responsabile Amministrativo

ASIA Trentino S.r.l., società in house dei Comuni soci operante nel settore dei servizi ambientali, indice una selezione pubblica, per titoli ed esami, finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di un Responsabile Amministrativo, con inquadramento nel livello A1 del CCNL Servizi Ambientali.

La selezione è rivolta a professionisti con consolidata esperienza in ambito amministrativo, contabile e finanziario, interessati ad assumere un ruolo di responsabilità all'interno di una società pubblica che opera in un settore essenziale per il territorio e per la collettività.

Documentazione della selezione

La procedura selettiva è disciplinata dai seguenti documenti, pubblicati contestualmente sul sito istituzionale di ASIA Trentino S.r.l.:

- **A. Avviso di selezione** (il presente documento), contenente la descrizione della posizione e le principali informazioni per i candidati.
- **B. Disciplinare della selezione** contenente la disciplina completa della procedura selettiva.

Chi siamo

ASIA Trentino Srl è una delle principali realtà del settore dei servizi ambientali in Trentino e opera al servizio di 24 Comuni soci e di oltre 68.000 cittadini, garantendo servizi essenziali di raccolta rifiuti e igiene urbana.

L'Azienda sta vivendo una significativa fase di sviluppo organizzativo e industriale, caratterizzata da importanti investimenti, dall'innovazione dei processi e dal potenziamento delle proprie competenze interne.

Per rafforzare la struttura amministrativa, ASIA ricerca un **Responsabile Amministrativo** che assuma un ruolo centrale nella gestione economico-finanziaria dell'Azienda, collaborando direttamente con la Direzione Generale e contribuendo ai processi decisionali e alla programmazione strategica.

L'inserimento avviene in una realtà solida, con una programmazione di lungo periodo e affidamento dei servizi ambientali da parte dei Comuni soci fino al 31 dicembre 2038.

Il modello gestionale di ASIA è improntato a sostenibilità, innovazione, trasparenza e valorizzazione delle competenze professionali.

La posizione

Il Responsabile Amministrativo coordina l'Area Amministrativa e rappresenta il principale riferimento interno per la gestione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Opera in stretta collaborazione con il Direttore Generale, assicurando il corretto svolgimento delle attività amministrative e contabili, supportando i processi di programmazione economico-finanziaria e contribuendo al raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali. Il ruolo richiede elevate competenze professionali, autonomia organizzativa, capacità di coordinamento di un team e una costante interlocuzione con gli Organi societari, il Revisore Legale, i consulenti esterni e gli altri responsabili aziendali.

Allegato 1

L'opportunità professionale

ASIA propone un'opportunità professionale stabile e di elevata responsabilità, inserita in un contesto organizzativo orientato allo sviluppo e al miglioramento continuo. **Sede di lavoro:** Lavis – ASIA Trentino Srl – Via G. di Vittorio n. 84 e, ove necessario, Via Negrelli n. 8

Trattamento Economico

- contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
- inquadramento nel **Livello A1 del CCNL Servizi Ambientali**;
- **Retribuzione Annuale Lorda (RAL) pari a € 45.624,46**;
- buoni pasto;
- assistenza sanitaria integrativa **FASDA**;
- previdenza complementare **PreviAmbiente/Laborfonds**
- Premio di Risultato (PdR) secondo quanto previsto dagli accordi aziendali vigenti;
- orario ordinario di lavoro di **38 ore settimanali, distribuito su 5 giorni**;
- formazione continua e aggiornamento professionale.

Il rapporto di lavoro è disciplinato dal CCNL Servizi Ambientali, dagli accordi aziendali vigenti e dalla normativa applicabile.

Il ruolo

Il Responsabile Amministrativo coordina l'Area Amministrativa assicurando la corretta gestione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda.

Le principali aree di responsabilità riguardano:

Amministrazione e Bilancio

- coordinamento delle attività amministrative e contabili;
- predisposizione del bilancio d'esercizio e dei documenti contabili;
- gestione degli adempimenti fiscali e civilistici.

Programmazione economico-finanziaria

- predisposizione del budget;
- controllo di gestione;
- monitoraggio economico e finanziario;
- supporto alla predisposizione dei Piani Economico Finanziari (delibera ARERA 397/2025/rif).

Tesoreria e finanza

- gestione dei rapporti con gli istituti di credito;
- pianificazione dei flussi finanziari;
- gestione della tesoreria aziendale.

Compliance e supporto agli organi societari

- rapporti con Revisore dei Conti e consulenti;
- supporto agli adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati personali;
- collaborazione con Direzione Generale e Organi societari.

Allegato 1

Caratteristiche professionali

La posizione è rivolta a professionisti che abbiano maturato una significativa esperienza in ambito amministrativo, contabile e finanziario e che desiderino assumere un ruolo di responsabilità all'interno di una società pubblica orientata all'innovazione e al miglioramento continuo.

Saranno particolarmente apprezzate:

- Pianificazione, organizzazione e coordinamento
- Autonomia decisionale
- Orientamento al risultato
- Problem solving e capacità analitica
- Gestione e sviluppo delle risorse
- Collaborazione interfunzionale e gestione degli interlocutori

Requisiti specifici

- Laurea magistrale o specialistica in discipline economiche o equipollenti.
- Esperienza professionale di almeno 24 mesi, anche non consecutivi, riferita alle aree di responsabilità sopra descritte.
- Patente di guida categoria B.
- Ottima conoscenza della lingua italiana.
- Idoneità psico-fisica alla mansione.

Titoli preferenziali

- esperienza professionale riferita alle aree di responsabilità sopra descritte oltre ai 24 mesi.
- esperienza maturata in mansioni analoghe presso società partecipate, società in house o aziende di servizi pubblici;
- esperienza nella predisposizione e gestione del bilancio d'esercizio;
- competenze ed esperienza in materia di controllo di gestione;
- conoscenza della regolazione ARERA e della disciplina tariffaria del servizio di gestione dei rifiuti urbani;
- esperienza nella predisposizione e gestione dei Piani Economico- Finanziari (delibera ARERA 397/2025/rif);
- esperienza in materia di contabilità e bilancio degli enti locali;
- incarichi di Revisore Legale, Sindaco o componente di organi di controllo;
- master, corsi di specializzazione o formazione avanzata in ambito economico-finanziario;

Per la disciplina completa dei requisiti di partecipazione, titoli preferenziali e delle cause di esclusione si rinvia al Disciplinare della selezione.

Le fasi della selezione

Fase 1	Verifica requisiti e Ammissione dei candidati
--------	---

Allegato 1

Fase 2
Prova scritta

Materie economico-amministrative con particolare riferimento a:

- o **Diritto amministrativo e disciplina delle società a controllo pubblico**, con particolare riferimento alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. e al D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e ss.mm.ii. (TUSP).
- o **Prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso**, con particolare riferimento alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii., al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. e alle disposizioni e agli indirizzi ANAC, per quanto applicabili alle società a controllo pubblico.
- o **Diritto tributario e fiscalità d'impresa**, con particolare riferimento al D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e ss.mm.ii. (TUIR) e al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e ss.mm.ii. (IVA), nonché ai principali adempimenti in materia di imposte dirette e indirette, fatturazione, registrazione, liquidazione, versamento, dichiarazione e compensazione.
- o **Normativa civilistica in materia di contabilità e bilancio delle società di capitali**, con particolare riferimento agli artt. 2423 e seguenti del Codice civile, ai principi contabili nazionali OIC e alla disciplina relativa alla formazione, approvazione e deposito del bilancio d'esercizio.
- o **Normativa in materia di tariffazione e regolazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani**, con particolare riferimento alla Legge 27 dicembre 2013, n. 147 e ss.mm.ii., al D.P.R. 27 aprile 1999, n. 158 e ss.mm.ii. e alla regolazione ARERA vigente, con specifico riguardo al Metodo Tariffario Rifiuti (MTR), alla predisposizione e aggiornamento del Piano Economico-Finanziario (PEF), alla determinazione delle entrate tariffarie, alla qualità contrattuale e tecnica del servizio e agli obblighi di trasparenza posti in capo ai gestori.

Contabilità, finanza e amministrazione, con particolare riferimento a:

- o contabilità generale e aziendale e principi fondamentali di contabilità applicabili alle società a controllo pubblico;
- o programmazione economico-finanziaria, budget, bilancio previsionale, bilancio d'esercizio e rendiconto finanziario;
- o rilevazione e gestione di costi, ricavi, crediti, debiti, immobilizzazioni, ammortamenti, ratei, risconti, fondi e accantonamenti, nonché scritture contabili ordinarie, di assestamento e di chiusura;
- o gestione finanziaria e di tesoreria, flussi di cassa, pagamenti, riscossioni, riconciliazioni bancarie, versamenti e modelli F24;
- o contabilità del personale, con particolare riferimento alla rilevazione del costo del lavoro, retribuzioni, contributi, ritenute, TFR, ferie, permessi e relativi ratei;
- o principi e adempimenti in materia di protezione e trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente;
- o principi in materia di gestione, sicurezza, archiviazione e conservazione dei documenti, anche informatici.

Allegato 1

Fase 3 Prova pratica	Casi applicativi e utilizzo di strumenti informatici, con particolare riferimento a: - o analisi e risoluzione di casi pratici in ambito amministrativo, contabile, fiscale e finanziario; - o predisposizione e analisi di budget, bilanci, report economico-finanziari, prospetti contabili e flussi di cassa; - o elaborazione, analisi e rappresentazione di dati mediante fogli di calcolo, con particolare riferimento alle funzionalità avanzate di Microsoft Excel; - o utilizzo degli applicativi Microsoft Office e degli strumenti informatici per la gestione amministrativa, contabile e documentale; - o utilizzo di sistemi di protocollo, firma digitale, PEC, fatturazione elettronica e conservazione digitale; - o utilizzo consapevole di strumenti di Intelligenza Artificiale a supporto delle attività amministrative, dell'analisi dei dati e della predisposizione documentale, nel rispetto della riservatezza, della protezione dei dati e della sicurezza delle informazioni.
Fase 4 Prova orale Colloquio psico-attitudinale	Competenze professionali e motivazione Competenze manageriali e relazionali

Il presente Avviso riporta sinteticamente le principali informazioni relative alla procedura selettiva.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si rinvia al Disciplinare della selezione, che costituisce parte integrante della procedura selettiva.

Lavis, 17/09/2026

Il Direttore di ASIA TRENTINO SRL
 Dott. Ruggero Scanzoni
FIRMATO IN ORIGINALE

RIFERIMENTI DELLA SELEZIONE

CODICE SELEZIONE: RA-24082026T

SCADENZA CANDIDATURE: 08/10/2026 ore 24:00

NB: Il codice della selezione deve essere riportato nella domanda di partecipazione e nella causale del pagamento della quota di iscrizione.

Delibera CdA n. 58 del 24/08/2026