

Desio, 12.01.2023

Prot. 186/2023

**BANDO DI SELEZIONE
PER N.1 ASSISTENTE UFFICIO TELERISCALDAMENTO
A TEMPO DETERMINATO 12 MESI**

OGGETTO: Avviso di ricerca personale

BEA GESTIONI SpA, in esecuzione di quanto previsto nella procedura aziendale PG 23 rev.8 del 07.09.2020 “*Regolamento per la selezione, l’assunzione e l’inserimento del personale, assegnazione di incarichi interni ed esterni*”, indice una selezione pubblica per l’assunzione di n.1 assistente Ufficio Teleriscaldamento a tempo determinato per 12 mesi.

OGGETTO DELLA SELEZIONE

La figura oggetto della ricerca sarà inserita nell’ufficio teleriscaldamento, in qualità di supporto delle attività di gestione, analisi della banca dati ed Energy management della rete di teleriscaldamento e delle centrali termiche collegate. e farà riferimento direttamente al Direttore Generale dal quale dipenderà gerarchicamente, collaborando per le seguenti mansioni:

1. Progetti di sviluppo tecnologico (circa 50% del suo tempo)
 - ✓ integrazione del sistema di produzione nelle logiche di funzionamento della rete (CT di teleriscaldamento e TMV-ottimizzazione dell’assetto cogenerativo del TMV) anche tramite sistemi predittivi e affinamento delle automazioni del sistema di telegestione;
 - ✓ attività di ampliamento e/o ottimizzazione dei sistemi di generazione del calore (es. campi solari localizzati e/o distribuiti).



Bea Gestioni SpA

Società soggetta a Direzione e coordinamento da parte di Brianza Energia Ambiente SpA ai sensi art. 2497 c.c.

Via Gaetana Agnesi, 272 - 20832 Desio (MB)
Tel. 0362.391.31 - Fax. 0362.39.13.90

Part. IVA e Cod. Fisc. 08081300967 - Rea n. MB-1887423 - Capitale Sociale: 120.000 euro
beagestionispa@legalmail.it - segreteria@beagestioni.it - www.beagestioni.it



2. Attività gestionale ordinaria (circa 50% del suo tempo)

- ✓ supporto alle attività dell'ufficio tecnico nella valutazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della componentistica interna al sito BEA e sulle utenze;
- ✓ integrazione delle attività di manutenzione periodica (sia nelle centrali termiche che sulla rete) all'interno di sistemi informatici di gestione;
- ✓ supporto alla gestione della contabilizzazione dei consumi e dei costi connessi alla rete di teleriscaldamento;
- ✓ attività di direzione lavori e gestione delle commesse dell'ufficio, in tutto l'iter delle procedure (progettazione, bandi di gara, valutazione offerte, gestione del cantiere e della contabilità, attività di chiusura lavori);
- ✓ supporto all'energy management di impianto.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) idoneità psico-fisica all'impiego;
- b) diploma di laurea in ingegneria, preferibilmente indirizzo ingegneria energetica;
- c) Competenze SW imprescindibili: Ottima conoscenza del pacchetto office; Ottima conoscenza CAD (Autocad);
- d) Conoscenza della lingua italiana a livello eccellente (C1 o superiore). E' considerata positiva la conoscenza della lingua inglese a livello almeno B1;
- e) Munito patente di guida cat. B;
- f) non aver esercitato negli ultimi 3 anni per conto di pubbliche amministrazioni poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società stessa e delle Sue partecipate (Legge 190/2012 e s.m.i. e D. Lgs. 175/2016 e s.m.i.)



Bea Gestioni SpA

Società soggetta a Direzione e coordinamento da parte di Brianza Energia Ambiente SpA ai sensi art. 2497 c.c.

Via Gaetana Agnesi, 272 - 20832 Desio (MB)
Tel. 0362.391.31 - Fax. 0362.39.13.90

Part. IVA e Cod. Fisc. 08081300967 - Rea n. MB-1887423 - Capitale Sociale: 120.000 euro
beagestionispa@legalmail.it - segreteria@beagestioni.it - www.beagestioni.it



Costituirà titolo preferenziale aver maturato esperienze pregresse in impianti di teleriscaldamento. Costituiranno altresì titolo preferenziale il possesso delle seguenti competenze SW: ottima conoscenza del pacchetto adobe, competenze in programmi di simulazione energetica, competenze in programmi di simulazioni idrauliche e capacità di programmazione.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati dovranno presentare la domanda di partecipazione compilata e sottoscritta, allegando diploma di laurea, curriculum vitae e carta d'identità entro **domenica 12/02/2023 alle ore 24.00**, al seguente indirizzo mail: alessandra.guerra@beabrianza.it.

Si precisa che non verranno prese in considerazione candidature pervenute carenti della documentazione richiesta o pervenute oltre il termine sopra indicato.

La selezione avverrà sulla base di un colloquio conoscitivo volto ad accertare le effettive competenze tecniche possedute.

Tipologia di rapporto: a tempo pieno a tempo determinato per 12 mesi

Inquadramento: CCNL Unico Gas Acqua 4° livello

È richiesta la disponibilità a breve termine.

È garantita la parità di trattamento tra uomini e donne in materia di accesso al lavoro a norma della legge 125/91.

Tutti i dati personali trasmessi con la domanda in oggetto ai sensi del Regolamento Europeo n.649/2016 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura.

BEA GESTIONI S.p.A.

Il Direttore Generale

Dott. Alberto Cambiaghi



Firmato digitalmente da:

CAMBIAGHI ALBERTO

Firmato il 13/01/2023 10:14

Seriale Certificato: 18461922

Valido dal 25/05/2020 al 25/05/2023

InfoCert Firma Qualificata 2

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Bea Gestioni SpA

Società soggetta a Direzione e coordinamento da parte di Brianza Energia Ambiente SpA ai sensi art. 2497 c.c.

Via Gaetana Agnesi, 272 - 20832 Desio (MB)
Tel. 0362.391.31 - Fax. 0362.39.13.90

Part. IVA e Cod. Fisc. 08081300967 - Rea n. MB-1887423 - Capitale Sociale: 120.000 euro
beagestionispa@legalmail.it - segreteria@beagestioni.it - www.beagestioni.it





Bea Gestioni

Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 e d.lgs 196/2003 s.m.i.

In osservanza dell'art 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), siamo a fornirLe le dovute informazioni in ordine al trattamento dei Suoi dati personali. Titolare del Trattamento è Brianza Energia Ambiente SpA con sede legale in Via Gaetana Agnesi, 272 — 20832 Desio (MB) email privacy@beabrianza.it. Il Responsabile della protezione dei dati (R.P.D.) è contattabile all'indirizzo rpd@beabrianza.it. **Potranno essere trattati dati personali compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. giudiziari) esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per tutte le successive attività inerenti l'eventuale procedimento d'assunzione, nel rispetto delle normative vigenti. I dati da Lei forniti sono trattati per la gestione della procedura concorsuale o selettiva, per l'eventuale conferimento dell'incarico o assunzione, per la gestione delle graduatorie (ove previste nel bando) e tutte le attività propedeutiche ed inerenti. Base giuridica del trattamento è l'art. 6 c1 lett. b) attività precontrattuali, l'art. 6 lett c) obbligo legale (Art. 97 Costituzione e d. lgs. 165/2001) ed art 6 lett e) esecuzione di un compito d'interesse pubblico. I Dati personali saranno trattati con strumenti manuali ed informatici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi e potranno essere conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi definito in 12 mesi nonché per il tempo in cui potrebbero essere definiti eventuali ricorsi. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale selezione nonché agli adempimenti inerenti alla procedura. I dati di natura personale forniti potranno trattati a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale selettivo, anche da parte della commissione esaminatrice in qualità di autorizzati ex art 29 GDPR e potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati (ad esempio eventuali soggetti terzi ai fini di ottenere conferma dei titoli quali Università, Istituti Scolastici), nonché diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia sul sito del Titolare del trattamento ad eccezione di quelli idonei a rilevare lo stato di salute sempre e comunque nel rispetto dei limiti di pertinenza e non eccedenza. I dati di natura personale non saranno trasferiti presso paesi terzi. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, o chiederne la portabilità ove previsto rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento o Responsabile del Trattamento agli indirizzi sopra riportati. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).**

Bea Gestioni SpA

Società soggetta a Direzione e coordinamento da parte di Brianza Energia Ambiente SpA ai sensi art. 2497 c.c.

Via Gaetana Agnesi, 272 - 20832 Desio (MB)
Tel. 0362.391.31 - Fax. 0362.39.13.90

Part. IVA e Cod. Fisc. 08081300967 - Rea n. MB-1887423 - Capitale Sociale: 120.000 euro
beagestionispa@legalmail.it - segreteria@beagestioni.it - www.beagestioni.it



**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
PER N.1 ASSISTENTE UFFICIO TELERISCALDAMENTO
A TEMPO DETERMINATO 12 MESI**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____ a
_____ e residente in _____ Via _____
CF _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per l'assunzione di un Assistente Ufficio Teleriscaldamento a Tempo Determinato 12 mesi.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, richiamate dall'art. 76 del DPR n.445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di non aver riportato condanne penali inerenti i reati previsti nel D.Lgs. 231/01 e s.m.i.;
- di non avere vincoli di parentela con Amministratori e/o Dirigenti della società;
- di essere a conoscenza che ai sensi della Legge 190/2012 e s.m.i. e D.Lgs. 175/2016 è causa ostativa all'assunzione avere esercitato negli ultimi 3 anni di servizio per conto di pubbliche amministrazioni poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società stessa e delle Sue partecipate e che pertanto la fattispecie non sussiste.

Il/la sottoscritto/a autorizzo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n.679/2016, la BEA Gestioni SpA al trattamento dei dati personali forniti.

Si allegano una fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità, un curriculum vitae e copia degli eventuali attestati indicati nel CV.

Data e luogo: _____

Firma per esteso: _____

Si conferma la presa visione dell'informativa Privacy presente nel bando.



Bea Gestioni

A CONCLUSIONE ED ESITO DELLA SELEZIONE INDETTA DA BEA GESTIONI S.P.A. DI CUI AL PROT. N. 186 DEL 12.01.2023 PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO (12 MESI) PER N. 1 ASSISTENTE UFFICIO TELERISCALDAMENTO SI PUBBLICA LA SEGUENTE GRADUATORIA, COME DA VERBALE DEL 16.02.2023 DI CUI AL PROT. N. 828 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE.

Graduatoria	n. identificativo candidato
1	484/3

E NEL CONTEMPO, SI COMUNICA L'ESCLUSIONE DALLA GRADUATORIA DEI SEGUENTI PARTECIPANTI.

Fuori Graduatoria	n. identificativo candidato
FG	484/1
FG	484/4
FG	484/5

