



AREXPO S.p.A. - sede legale in Milano, Via Belgioioso n. 171 - 20157 - tel. 02/698267.01 - fax 02/698267.68 - sito internet: <http://www.arexpo.it> - indirizzo PEC: arexpo@pec.arexpo.it

ALLEGATO 1) ALLA DETERMINA N. 22 DEL 27 FEBBRAIO 2025:

AVVISO PER PROCEDURA COMPARATIVA PER LA SELEZIONE DI UNA RISORSA DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE CORPORATE E SUPPORTO AL COORDINAMENTO STRATEGICO: SUPPORTO AMMINISTRATIVO APPALTI E PROCUREMENT.

IL DIRETTORE HR, AMMINISTRAZIONE-CONTROLLO E SOCIETARIO

RAVVISATA la necessità di espletare una procedura comparativa per la selezione di una figura professionale denominata "*Supporto amministrativo Appalti e Procurement*" da inserire nella Direzione "*Corporate e Supporto al Coordinamento strategico*" al fine di implementare operativamente la strategia degli acquisti sia interni alla Società, che afferenti il ruolo di Arexpo S.p.A. in qualità di Centrale di Committenza/Stazione appaltante ausiliaria,

DISPONE

L'indizione di una procedura comparativa per la selezione di una figura professionale denominata: "*Supporto amministrativo Appalti e Procurement*", da inserire nella Direzione Corporate e Supporto al Coordinamento Strategico.

1 - Descrizione del profilo

La risorsa, a riporto del Dirigente Appalti e Procurement, lo supporta nelle seguenti attività:

- nell' implementazione di strumenti utili alla pianificazione e al monitoraggio del supporto nella predisposizione della programmazione gli acquisti sulla base delle indicazioni ricevute dalle Direzioni della Società;
- supporto nella ricerca della migliore soluzione d'acquisto, nel rispetto del codice degli appalti, attraverso la verifica dell'esistenza di iniziative attivate da centrali di committenza (ARIA o CONSIP) nonché lo svolgimento di analisi di mercato, negoziazioni/richieste di preventivo, nonché la predisposizione dei relativi affidamenti;
- presidio a supporto del proprio responsabile e dei singoli RUP nei processi amministrativi e negli adempimenti di competenza della Funzione, quali, a titolo meramente esemplificativo, la creazione e la gestione dei contratti sul Sistema gestionale aziendale, la richiesta e gestione dei CUP e CIG sulle piattaforme regionali e nazionali, la creazione ed il monitoraggio delle procedure telematiche sulla piattaforma telematica in uso o sul portale acquistinretepa.it;
- svolge e monitora gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in capo alle Stazioni Appalta nei confronti degli enti (ANAC, PECP, MIAP, BDNCP, ecc.), ivi compresi gli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza con riferimento alle pubblicazioni sul profilo committente;
- monitora il rispetto delle procedure aziendali da parte delle Direzioni della Società in termini di acquisti ed esecuzione contrattuale, occupandosi di monitorare la corretta archiviazione della documentazione prodotta.

2 – Requisiti di ammissibilità

Possono partecipare alla presente selezione i soggetti che, al momento della presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI:

- avere cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea o cittadinanza di altri stati esteri purché in regola con il permesso di soggiorno;
- di godere dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (qualora proveniente da altro stato dell'Unione Europea e/o stati esteri);
- di non essere stato destituito o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica al profilo professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere;
- di non trovarsi in conflitto di interessi con Arexpo S.p.A. per aver assunto incarichi o prestazioni di consulenza avverso l'interesse della Società.

Per i cittadini appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea costituirà ulteriore requisito di ammissibilità la fluente conoscenza dell'italiano, scritto e parlato.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente avviso preclude la possibilità di partecipare alla selezione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Ai sensi della normativa vigente, la ricerca si intende estesa ad entrambi i sessi.

REQUISITI SPECIFICI:

- Laurea specialistica/magistrale (o Laurea del vecchio ordinamento) conseguita secondo l'ordinamento in vigore. In caso di titolo di studio conseguito all'estero occorre essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla normativa vigente;
- conoscenza degli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa vigente, in particolare in materia di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori e concessioni;
- esperienza di almeno tre anni nella gestione amministrativa e procedurale degli appalti pubblici, svolgendo in particolare:
 - supporto nello svolgimento di appalti, analisi di mercato, negoziazioni/richieste di preventivo, nonché nella predisposizione dei relativi affidamenti (predisposizione determine, provvedimenti, documentazione di vario tipo) garantendo la corretta applicazione della normativa;

- espletamento adempimenti amministrativi nei confronti degli enti preposti ed ottima conoscenza delle piattaforme elettroniche per la gestione delle procedure di affidamento dei contratti pubblici (ANAC, PECP, MIAP, BDNCP, ecc.) previsti dalla normativa in capo alle Stazioni Appaltanti.
- buona conoscenza:
 - degli applicativi di produttività personale (Office, SharePoint, Project, ecc.);
 - delle logiche di funzionamento dei sistemi gestionali, preferibilmente Oracle Cloud; delle principali funzionalità delle piattaforme di approvvigionamento digitale, preferibilmente Sintel ed il portale acquistinretepa.it.

REQUISITI PREFERENZIALI

- avere conoscenza in materia di project management;
- avere conoscenza nell'utilizzo di strumenti di business intelligence nello svolgimento delle attività lavorative.
- avere conoscenza del progetto MIND;

CARATTERISTICHE PERSONALI RICHIESTE:

- attitudine al problem solving;
- professionalità e riservatezza;
- predisposizione a lavorare in team.

3 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema Allegato 2) al presente avviso, dovrà essere sottoscritta in originale dal candidato, anche tramite firma digitale, pena la non ammissibilità della stessa, e dovrà essere corredata da:

- fotocopia della carta d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto in originale, con dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE 679/2016;
- autocertificazione dettagliata possesso titoli valutabili (da produrre in copia da parte dell'aggiudicatario).

Alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000 s.m.i.. Arexpo S.p.A. si riserva, in ogni fase della procedura, di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

Non verranno prese in considerazione e saranno escluse le domande:

- pervenute dopo i termini previsti dall'Avviso;
- incomplete delle informazioni e della documentazione richiesta, non debitamente sottoscritte e/o mancanti delle informazioni richieste;
- che non rispettino i requisiti richiesti e le indicazioni fornite al punto 2;
- contenenti documentazione e informazioni che non risultino veritiere.

Non sarà ammesso in ogni caso, scaduto il termine di presentazione delle domande, sostituire i titoli e i documenti già presentati. Qualsiasi difformità fra la domanda e la documentazione presentata



e la documentazione richiesta dall'avviso pubblico costituisce motivo di esclusione dalla presente selezione. Resta salva la facoltà di Arexpo S.p.A. di chiedere la mera rettifica di dichiarazioni erronee o incomplete.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nell'avviso.

La domanda di partecipazione dovrà essere inviata tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo PEC: arexpo@pec.arexpo.it (i documenti dovranno essere presentati in formato elettronico firmato digitalmente ovvero in formato .pdf non modificabile a seguito di scansione della documentazione cartacea firmata);

L'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata dovrà riportare la seguente dicitura **"AVVISO PER PROCEDURA COMPARATIVA PER LA SELEZIONE DI UNA RISORSA DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE CORPORATE E SUPPORTO AL COORDINAMENTO STRATEGICO:"SUPPORTO AMMINISTRATIVO APPALTI E PROCUREMENT"** e dovrà pervenire entro il termine perentorio ed improrogabile del **2 aprile p.v. ore 17.00 pena l'esclusione**.

A seguito dell'invio a mezzo posta elettronica certificata sarà ritenuta valida la domanda spedita da indirizzo di posta elettronica certificata e giunta all'indirizzo PEC entro il termine di presentazione di cui al presente articolo.

4 – Modalità e criteri di selezione

Le candidature pervenute saranno esaminate da una Commissione, composta da personale di Arexpo munito delle necessarie competenze tecniche ed esperienza nel settore dell'Avviso, mediante analisi dei curricula vitae e colloqui individuali, sulla base dei requisiti di cui al precedente punto 2 ed in particolare tenendo conto della qualificazione professionale, delle esperienze maturate nel settore di riferimento e delle competenze tecniche e specialistiche (in coerenza con la loro attinenza con le attività da svolgere).

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare il possesso delle conoscenze richieste ed elencate dal presente avviso.

La Commissione definirà in sede di prima seduta i criteri di valutazione dei requisiti e dei titoli per la valutazione delle candidature pervenute e in tale sede potrà individuare una soglia minima di punteggio per l'inserimento in graduatoria e/o l'ammissione alla fase di colloquio.

Il risultato della selezione sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito della Società.

La Commissione procederà sulla base degli esiti della valutazione dei curricula e dei colloqui a stilare una graduatoria dei candidati giudicati idonei.

5 – Forma Contrattuale

Il contratto offerto è a tempo indeterminato. Il CCNL applicato è quello del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del settore del Terziario (CCNL commercio). Il livello contrattuale è il II°, la retribuzione offerta sarà definita sulla base dell'esperienza effettivamente maturata.

6 – Informativa trattamento dei dati (ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679)

I dati personali dichiarati dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale stipula del contratto di lavoro come da informativa allegata.



7- Disposizioni finali

La Società si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, della variazione delle esigenze organizzative della Società medesima o dall'uso di altre modalità di individuazione del soggetto più idoneo, secondo quanto previsto dai propri atti di organizzazione. Per ulteriori informazioni o chiarimenti rivolgersi al Responsabile del Procedimento, dott.ssa Antonella Pellegatta, mail antonella.pellegatta@arexpo.it.

Direttore HR, Amministrazione-Controllo e Societario

Dott.ssa Antonella Pellegatta

Allegato 2) fac simile domanda

