



AVVISO DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C1 – UFFICIO ACQUISTI APPALTI

In esecuzione della delibera del CDA n. 20 del 04/02/2019 Ser.Co.P. a.s.c. avvia una selezione finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di una figura professionale di Istruttore Amministrativo - Cat. C1 per l'Ufficio Acquisti e Appalti.

Trattamento economico e previdenziale:

Il contratto di riferimento è quello del comparto Enti Locali.

Al profilo di Istruttore Amministrativo assegnato alla Categoria C1 è annesso il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente contratto collettivo nazionale del comparto enti locali, nonché la 13^a mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se spettante, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Requisiti richiesti:

1. cittadinanza Italiana o nei paesi della Comunità Europea
2. godimento diritti civili
3. non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso
4. non aver subito interdizione dai pubblici uffici
5. idoneità fisica all'impiego
6. diploma di scuola media superiore

Costituiranno titolo preferenziale:

1. specifica conoscenza del Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione (MEPA)
2. conoscenza e dimestichezza nell'utilizzo delle piattaforme e delle Banche Dati Nazionali per lo svolgimento, in modalità telematica, dei controlli e delle verifiche dei requisiti ai fini della partecipazione alle procedure di appalto e all'acquisizione della relativa documentazione;
3. una pregressa esperienza come addetto alla gestione degli appalti in organizzazioni pubbliche o private soggette al rispetto del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.)

Profilo professionale richiesto

Il profilo professionale del selezionando prevede competenze connesse alle seguenti attività:

- gestire le richieste di acquisto (applicando il regolamento interno di acquisizione di beni e servizi) ricevute dai Responsabili delle Unità organizzative aziendali, relativamente a lavori, servizi, forniture;
- predisporre gli ordini di acquisto e l'allegata documentazione, anche attraverso il ricorso al Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione (MEPA), assicurandone le condizioni e monitorandone i tempi di consegna ed esecuzione;
- tenere i rapporti con i fornitori, gestendo le trattative negoziali volte ad ottenere condizioni commerciali più favorevoli;
- analizzare l'evoluzione dei prezzi di mercato ed effettuare le necessarie comparazioni ai fini dei successivi acquisti;
- partecipare alla redazione di report e statistiche attinenti alla propria area di responsabilità, attraverso l'analisi degli approvvigionamenti e dei fabbisogni periodici, anche al fine di supportare

la programmazione complessiva delle esigenze dei vari settori aziendali e la determinazione dei relativi budget economici;

- fornire supporto allo svolgimento delle fasi di gara per l'affidamento di servizi e forniture (sopra e sotto soglia) e degli adempimenti amministrativi connessi (redazione e compilazione modelli, pubblicazione sul sito istituzionale e invio comunicazioni ex-ante, in itinere e post-gara);
- assicurare l'aggiornamento tempestivo della sezione "Amministrazione trasparente" per le parti di competenza e la raccolta periodica dei dati relativi a bandi e gare;
- curare gli adempimenti ed i controlli successivi alle procedure di gara finalizzati alla stipula dei contratti, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.

Il candidato dovrà possedere i seguenti requisiti:

- dimestichezza nell'uso del pacchetto office (word, excel e access) e nell'utilizzo di posta elettronica;
- attitudine a lavorare in team e forte orientamento al risultato;
- capacità relazionali e propositività;
- capacità di problem solving;
- conoscenza di base della normativa in ambito gare pubbliche;
- capacità di orientarsi tra le diverse fonti normative (leggi, circolari ecc.)

Sercop si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché di riaprire i termini di scadenza quando siano già chiusi, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto, oltre alla facoltà – qualora le domande pervenute risultino eccessivamente numerose – di differire la data di scadenza di presentazione della domanda di seguito indicata.

Sercop si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, di non aggiudicare la selezione qualora nessun candidato venga ritenuto idoneo.

Scadenza presentazione domande: ore 12.00 del 14 marzo 2019

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre il predetto termine, indipendentemente dalla data di spedizione.

Modalità di presentazione:

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta secondo il modulo allegato, dovrà essere presentata in carta libera, esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo selezioni@sercop.it.

L'ufficio provvederà a fornire a mezzo posta elettronica ricevuta di ritorno relativa al ricevimento della domanda.

Non verranno prese in considerazione domande presentate oltre la scadenza indicata.

Alla domanda i candidati dovranno unire curriculum vitae in formato UE debitamente sottoscritto. Non verranno ammesse alla selezione domande corredate da curriculum in formato libero e comunque diverso da quello UE.

Modalità di selezione:

La Commissione effettuerà una preselezione dei curricula in base ai seguenti criteri di valutazione:

- max 9 punti per i titoli di servizio: verrà valutato il percorso professionale del candidato attribuendo maggior peso a concrete e qualificate esperienze professionali prestate nella carriera. La Commissione si riserva la facoltà di non considerare le voci curriculari per le quali non siano state rese tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione, anche mediante produzione di documentazione aggiuntiva allegata alla domanda

- max 3 punti per profilo attinente alla posizione: attività professionali, non valutate nei precedenti punti, idonee ad evidenziare l'aderenza del profilo del candidato al profilo ricercato (tale valutazione è formulata ad insindacabile giudizio della Commissione)
- max 8 punti per il curriculum professionale: verrà valutato il curriculum nel suo complesso, con attenzione alle attività svolte che, per loro natura, evidenzino l'attitudine all'esercizio delle funzioni professionali richieste al profilo ricercato (tale valutazione è formulata ad insindacabile giudizio della commissione)

Saranno ammessi al colloquio i curricula che avranno totalizzato un punteggio di almeno 12/20 secondo gli indicatori di cui sopra.

Il punteggio attribuito avrà rilevanza ai soli fini della preselezione e non costituirà alcun titolo preferenziale in sede di colloquio.

Il nominativo degli ammessi alle prove di selezione, nonché l'elenco dei candidati idonei, saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione dell'elenco sul sito www.sercop.it alla sezione: Gare Selezioni.

L'invio del c. v. non comporta l'acquisizione di alcun diritto, neanche di essere convocati a colloquio.

Le prove di selezione si svolgeranno il giorno **18 marzo 2019** presso la sede dell'Azienda Speciale Consortile Ser.Co.P. in Via dei Cornaggia N. 33 a Rho (MI), ed avranno la seguente articolazione:

1) prova psico-attitudinale

2) esame delle competenze relative alle materie oggetto dell'attività. In particolare l'esame verterà sulle seguenti materie:

- conoscenza di base della normativa in ambito gare pubbliche: la nuova normativa sugli appalti e i contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i)
- conoscenza della normativa generale e di dettaglio in materia di Trasparenza amministrativa (Lg. 190/2012, D.Lgs. 33/2013) e della prassi ANAC (Det. 1134/2017 e altre disposizioni applicabili a Enti Locali e Aziende speciali).

La prova tenderà all'accertamento della corrispondenza tra il profilo professionale del candidato e quello necessario all'Ente.

In relazione al numero dei candidati ammessi, potrà essere prevista una prova pratica.

Per tutti i candidati preselezionati la prova si svolgerà presso la sede di Ser.Co.P. Via dei Cornaggia 33, 20017 Rho (MI); il programma sarà pubblicato sul sito internet aziendale (www.sercop.it) nei giorni successivi alla data di scadenza per la presentazione della domanda.

Nessun avviso sarà inviato ai concorrenti, che potranno venire a conoscenza dell'ammissione alla prova consultando la graduatoria preselettiva che sarà pubblicata sul sito web aziendale www.sercop.it.

Il candidato dovrà presentarsi il giorno della prova munito di carta d'identità o altro documento d'identità personale in corso di validità.

L'assenza costituirà tacita rinuncia alla partecipazione.

La presente selezione è effettuata secondo le modalità e disposizioni fissate nel vigente Regolamento di Organizzazione del Personale.

Trattamento dei dati personali:

I dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla presente procedura selettiva saranno trattati



conformemente al Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali) ed alla normativa nazionale (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.) sotto la responsabilità del legale rappresentante pro-tempore di Ser.Co.P.

I dati personali forniti dai candidati sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Nel curriculum il/la candidato/a deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti a Ser.Co.P. per la partecipazione alla selezione.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore dell'Azienda.

Il Direttore

Dott. Guido Ciceri