

# "n. 4 Addetto Amministrativo Esperto Settore Procurement" - RIF.03/23

## 1) Figura ricercata

Abbanoa SPA ricerca n. 4 risorse per la posizione di "Addetto Amministrativo Esperto Settore Procurement". La figura, in attuazione delle indicazioni del responsabile diretto e sulla base delle priorità e tempistiche definite, gestisce il processo di approvvigionamento curando l'iter amministrativo, verificando gli obblighi di legge, predisponendo le procedure di approvvigionamento anche a seguito di gara. Partecipa alla predisposizione degli atti e assiste, nel caso, alle fasi di gara disposte dalla società. Conosce la normativa sugli appalti ed è in grado di interpretarla ed applicarla, redigendo anche in autonomia gli atti istruttori e gli atti e documenti codificati e standardizzati nelle procedure, con l'impiego dei format stabiliti per le diverse modalità consentite dalla normativa. Possiede capacità organizzative e di pianificazione degli adempimenti per il rispetto di scadenze prefissate, spirito di iniziativa e problem solving per affrontare e risolvere aspetti operativi propri del ruolo rivestito.

**Sede di lavoro:** Cagliari

**Livello Inquadramento:** Livello 5 CCNL Utilitalia

**Contratto di lavoro:** Contratto a tempo indeterminato, salvo diverse previsioni di legge.

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

### Requisiti di ordine generale:

- a. possesso della cittadinanza italiana o appartenenza ad un paese dell'Unione Europea, in tal caso è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b. godimento dei diritti civili e politici;
- c. assenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o provvedimenti di prevenzione o altre misure inflitte a seguito di infrazioni e obblighi derivanti da rapporti di lavoro o comunque incidenti sulla moralità professionale in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- d. idoneità fisica a ricoprire la posizione e ad assolverne le funzioni.

### Requisiti specifici obbligatori:

- e. Laurea quinquennale
- f. esperienza professionale almeno biennale maturata nella gestione di procedure di gara di appalto per affidamento di lavori, servizi e forniture e nella redazione dei connessi atti amministrativi presso stazioni appaltanti.

Si specifica che, ai fini della presente selezione:

- I requisiti di ammissione alla selezione devono essere posseduti, a pena esclusione, alla data di presentazione della candidatura 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**

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

La selezione consisterà in prova scritta e colloquio.

**La prova scritta** verterà nella risposta a 4 quesiti aperti situazionali relativi agli aspetti tecnici propri del profilo oggetto di ricerca e in particolare, sulle seguenti materie:

- normativa in materia di appalti;
- normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- normativa in materia di procedimento amministrativo.

**Il punteggio massimo conseguibile con la prova scritta sarà di 40 punti.**

**Alla prova orale accederanno i migliori 20 candidati**

**La prova orale** consisterà in un colloquio finalizzato alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire. Verterà sulle materie inerenti i requisiti in relazione al profilo professionale richiesto.

**Il punteggio massimo conseguibile per la prova orale è di 60 punti.**

**Il punteggio totale massimo conseguibile è di 100 punti.**

**Tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva verranno pubblicate esclusivamente sul sito [www.abbanoa.it](http://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.

### **4) MODALITA' DI INVIO DELLA CANDIDATURA**

La candidatura dovrà pervenire, a pena esclusione, entro il termine perentorio del giorno:

**8 aprile 2023**

esclusivamente on- line, compilando l'apposito modulo elettronico (FORM) disponibile attraverso il seguente link:

**[Selezione "n. 4 Addetto Amministrativo Esperto Settore Procurement" - RIF. 03/23](#)**

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

1. Domanda di Partecipazione sottoscritta, reperibile sul portale ABBANOVA;
2. Il curriculum vitae sottoscritto;
3. Copia di un documento d'identità in corso di validità.

**Si invitano i candidati a verificare di aver allegato tutta la documentazione richiesta.**

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

A registrazione effettuata, sarà assegnato a ciascun candidato un **codice identificativo personale**, di tipo numerico, valido per l'identificazione su tutte le comunicazioni relative alla presente selezione. Tale codice sarà riportato sia sulla e-mail di conferma di avvenuta candidatura.

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.

## 5) INFORMAZIONI

Per informazioni relative alla procedura selettiva in oggetto, è possibile inoltrare una mail a [info.selezioni@abbanova.it](mailto:info.selezioni@abbanova.it) specificando nell'oggetto il riferimento della presente selezione (**RIF. 03/23**).

## 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, sarà considerato quale requisito preferenziale il punteggio conseguito alla prova scritta.** La stessa ha validità di **24 mesi** dalla data della pubblicazione sul portale ABBANOVA.

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.

## 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 pubblicazione sul portale ABBANOVA;**
- c) La presente selezione ha valore esplorativo ed i suoi esiti non comportano in alcun modo obblighi di assunzione da parte di Abbanova;
- d) Abbanova 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) Abbanova 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) 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 non, 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.