



Pubblicato sul sito istituzionale di  
Brianza Energia Ambiente S.p.A.

<http://www.beabrianza.it/lavora-con-noi/#attivi>

## **AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE**

per l'assunzione di un addetto amministrativo Ufficio Acquisti, Appalti e Affari Legali  
a tempo determinato.

### **BRIANZA ENERGIA AMBIENTE S.p.A.**

rende noto

che è indetta, in conformità alle norme previste dalla procedura aziendale per il reclutamento del personale, una selezione, per l'assunzione a tempo determinato di un anno, una unità di personale per la posizione di addetto amministrativo Ufficio Acquisti, Appalti e Affari Legali, regolata dalle seguenti norme:

**1 di 6**

#### **1. Oggetto della selezione: trattamento economico e mansioni.**

Il Candidato selezionato assumerà la posizione di addetto amministrativo dell'Ufficio Acquisti, Appalti e Affari Legali della Società e si occuperà a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- predisposizione di bandi di gara, ai sensi del Codice degli Appalti (D.Lgs. nr.50/2016), per procedure aperte, ristrette, negoziate ecc., relative ad appalti pubblici di lavori, servizi, forniture;
- predisposizione della documentazione propedeutica alla gara d'appalto (disciplinare di gara, lettere d'invito, schemi di contratto, modelli vari, ecc.);
- gestione di tutti gli adempimenti richiesti dal Codice degli Appalti in merito all'esperimento di una procedura di gara (predisposizione verbali di gara,





- comunicazioni agli offerenti, comunicazioni Osservatorio Regionale, comunicazioni Anac, ecc.);
- monitoraggio sull'andamento delle gare, assistenza al R.u.p. nelle sedute di gara;
  - verifica della documentazione a supporto delle richieste di subappalto e predisposizione delle comunicazioni di autorizzazione;
  - predisposizione degli avvisi di ricerca per incarichi professionali inerenti le attività di consulenza;

L'assunzione avverrà con contratto a tempo pieno e determinato di un anno al V° livello del C.C.N.L. Unico di settore gas-acqua con la qualifica di Addetto Amministrativo dell'Ufficio Acquisti, Appalti e Affari Legali.

La selezione per la graduatoria in oggetto verrà condotta in osservanza alla Procedura Gestionale per il reclutamento del personale (PG 23) di Brianza Energia Ambiente S.p.A.

## 2. Requisiti per la partecipazione.

Per l'ammissione alla selezione è previsto il possesso, da parte dei partecipanti, dei seguenti requisiti.

### 1. Requisiti generali:

- a) Godimento dei diritti civili e politici;
- b) Idoneità psicofisica alle mansioni specifiche;
- c) Immunità da condanne penali e, comunque, immunità da ogni fatto che comporti la non legittima costituzione del rapporto di lavoro;
- d) Non essere coinvolto in alcun procedimento amministrativo o giudiziario derivante da incarichi professionali conferiti da Pubbliche Amministrazioni che abbia comportato vantaggi per Brianza Energia Ambiente S.p.A. negli ultimi 12 mesi, in osservanza del D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i. ("Disciplina della responsabilità





amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”).

## 2. Requisiti specifici:

- a) Titolo di studio: laurea in giurisprudenza conseguita secondo il vecchio ordinamento (antecedentemente al D.M. 509/99) ovvero laurea specialistica/laurea magistrale in giurisprudenza;
- b) Buona conoscenza del D.Lgs. nr. 50/2016 e norme collegate;
- c) Esperienza, almeno biennale, nel settore degli appalti pubblici, maturata in virtù della gestione di gare d'appalto;
- d) Buona conoscenza del D.Lgs. nr. 50/2016 e norme collegate;
- e) Possesso di patente di guida, categoria B.

Completano il profilo spiccate **capacità organizzative, flessibilità, efficienza e metodo.**

L'idoneità psicofisica verrà accertata dal medico competente aziendale prima dell'eventuale assunzione.

3 di 6

La graduatoria della selezione resterà comunque valida per 12 mesi dalla data del verbale e potrà essere utilizzata da Brianza Energia Ambiente S.p.A. per assumere eventuale altro personale amministrativo avente caratteristiche analoghe a quelle della presente selezione.

## 3. Domanda di partecipazione.

Inviare la **domanda di partecipazione (All. I)** completa di **curriculum aggiornato** entro e non oltre **LUNEDI' 2 LUGLIO 2018 ore 15:00**, al seguente indirizzo mail: [alessandra.guerra@beabrianza.it](mailto:alessandra.guerra@beabrianza.it), specificando nell'oggetto "Addetto amministrativo Ufficio Acquisti, Appalti e Affari Legali".

Si precisa che non saranno prese in considerazione candidature pervenute oltre tale termine.





#### 4. Modalità di selezione: sistema di valutazione della Commissione Giudicatrice.

I candidati ammessi alla selezione saranno valutati da parte di una Commissione in base al proprio curriculum oltre ad un colloquio orale.

Il colloquio orale sarà volto ad accertare la conoscenza delle materie oggetto dell'incarico e la capacità del candidato, anche sotto il profilo attitudinale, alla copertura del posto oggetto della selezione.

#### 5. Graduatoria idonei – Assunzione in servizio.

La graduatoria conserva validità per 12 mesi dalla data riportata sul verbale.

La graduatoria, potrà essere utilizzata per compiere altre assunzioni per il medesimo profilo professionale.

L'assunzione del vincitore della selezione sarà effettuata se e in quanto le norme vigenti a quella data lo consentiranno.

La Società si riserva la facoltà di procedere all'assunzione dei concorrenti secondo l'ordine di graduatoria, verificato il possesso dei requisiti, e nel rispetto della normativa vigente e di utilizzare le graduatorie finali per eventuali altre assunzioni anche a tempo determinato.

Prima dell'assunzione, il candidato dovrà comprovare con idonee certificazioni il possesso dei titoli/requisiti dichiarati ai fini della partecipazione alla selezione.

#### 6. Trattamento dei dati personali.

La presentazione del curriculum professionale da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili.

#### 7. Disposizioni finali.

Brianza Energia Ambiente S.p.A. si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso.





# Brianza Energia Ambiente

Copia del presente avviso può essere scaricato dal sito [www.beabrianza.it](http://www.beabrianza.it) nella sezione "Lavora con noi".

Desio, 15 giugno 2018  
Prot. nr. 5763/2018/AC-sm

**BRIANZA ENERGIA AMBIENTE S.p.A.**

Il Direttore Generale  
Dott. Alberto Cambiaghi



5 di 6



**Brianza Energia Ambiente SpA**  
Via Gaetana Agnesi, 272, cap. 20832, Desio (MB)  
Tel. 0362.391.31 - Fax. 0362.39.13.90  
Part. IVA 00985990969 - Cod. Fisc. 83002320154  
Rea n. MB-1476946 - Capitale Sociale:15.000.000 euro  
[segreteria.beabrianza@pec.it](mailto:segreteria.beabrianza@pec.it) - [segreteria.generale@beabrianza.it](mailto:segreteria.generale@beabrianza.it) - [www.beabrianza.it](http://www.beabrianza.it)





All. I)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

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 addetto amministrativo Ufficio Acquisti, Appalti e Affari Legali.

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 e s.m.i. 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.

6 di 6

Il/la sottoscritto/a autorizzo, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., la Brianza Energia Ambiente S.p.A. al trattamento dei dati personali forniti.

**Si allegano una fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità e un curriculum vitae.**

Data e luogo: \_\_\_\_\_

Firma per esteso: \_\_\_\_\_

