

COD. n. 03/2024

Oggetto: Avviso pubblico per la selezione di una risorsa da assumere a tempo determinato, per un periodo di 12 mesi, prorogabile nei limiti previsti dalla normativa vigente, con un orario di lavoro full-time, CCNL Commercio Terziario Distribuzione e Servizi nell'Area "Amministrazione, Finanza, Acquisti, Affari Generali", con la funzione di Supporto legale di Innextra s.c.r.l.

Il Direttore Generale

VISTA la Legge 29 dicembre 1993, n. 580;

VISTO lo Statuto di Innextra S.c.r.l. approvato in data 13 maggio 2021;

VISTO il Regolamento in materia di selezione del personale;

PREMESSO che Innextra S.c.r.l. è una società consortile senza scopo di lucro, partecipata esclusivamente dalle principali Camere di commercio italiane ("Innextra"), che svolge azioni volte a promuovere l'accesso delle PMI al mercato del credito e ai mercati finanziari;

CONSIDERATO che Innextra nell'ambito delle attività di selezione del personale individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili necessari, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva;

DATO ATTO che Innextra applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle aziende del terziario ("CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi");

CONSIDERATO che, in data 26 luglio 2023, il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'aggiornamento della pianta organica di Innextra;

VERIFICATA la sussistenza della necessaria copertura finanziaria;

RAVVISATA la necessità di espletare una procedura comparativa per la selezione di una figura full-time, da inserire nell'Area "Amministrazione, Finanza, Acquisti, Affari Generali" con la funzione di "Supporto Legale" a favore di Innextra, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché dei principi di cui all'art. 35, comma 3, D.Lgs. 165/2001;

ATTESO che il Regolamento interno prevede che *"il termine di presentazione della candidatura non può essere inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'annuncio sul sito, salvo eccezionali deroghe motivate"*,

DISPONE

l'indizione di una procedura di selezione pubblica sulla base di curricula ed eventuale colloquio, per ricoprire la funzione di "Supporto legale" di Innextra all'interno dell'Area "Amministrazione, Finanza, Acquisti, Affari Generali", da assumere con un contratto a tempo determinato, per un periodo di 12 mesi, prorogabile nei limiti previsti dalla normativa vigente, e con orario di lavoro full-time, con qualifica di impiegato e applicazione del CCNL Terziario Distribuzione e Servizi, come meglio definito dalle disposizioni normative vigenti in materia e con un trattamento economico commisurato all'esperienza professionale maturata.

1. Amministrazione precedente

Innextra S.c.r.l., via Meravigli n. 9/b, cap. 20123 Milano (MI), telefono 0285154258, PEC: innextascl@pec.it.



2. Descrizione del profilo professionale – job description

La risorsa opererà in stretto raccordo con il Direttore Generale e l'Area "Amministrazione, Finanza, Acquisti, Affari Generali" nell'ambito delle seguenti attività:

- gestione operativa delle attività degli Organi societari di Innextra (Assemblea, CDA e Comitato Controllo Analogico);
- revisione e aggiornamento dei regolamenti della società anche alla luce di eventuali novità normative o di modifiche introdotte nella gestione dei processi;
- predisposizione di atti e provvedimenti connessi alle procedure di approvvigionamento;
- espletamento dei passaggi necessari a completare le procedure di approvvigionamento tramite, ad esempio, caricamento della documentazione sulle piattaforme di e-procurement, estrazione CIG, comprova requisiti, ecc.
- affiancamento e supervisione alle funzioni interne nella definizione dei contenuti e nelle modalità di svolgimento di procedure di approvvigionamento e/o di realizzazione di incarichi ricevuti da parte di enti pubblici/privati o amministrazioni statali;
- supporto nell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione, anche nei rapporti con ANAC, e aggiornamento e semplificazione dei regolamenti interni, in affiancamento all'OdV/OIV;
- supporto nella semplificazione e nell'aggiornamento (normativo-procedurale) dei processi, dei modelli e dei materiali informativi rivolti all'utenza;
- supporto, nell'ambito dei Progetti, nella revisione eventuale resa necessaria da mutate condizioni progettuali;
- supporto negli adempimenti riguardanti progetti sottoposti ad autorizzazione / vigilanza da parte di Authority (TULPS, Banca d'Italia, Consob, ecc.) e disponibilità a partecipare ad eventuali incontri con Enti e Autorità che si renderanno necessari nell'attuazione dei Progetti;
- supporto nella predisposizione di documenti relativi alla funzione di RPCT;
- coordinamento dei professionisti che svolgono per Innextra servizi di consulenza su temi specifici (ad esempio privacy o vigilanza/231);
- organizzazione delle attività formative, con eventuali interventi in qualità di speaker, nei confronti del personale nelle materie di cui sopra anche sulla base di quanto previsto dagli obblighi di legge.

La sede di lavoro è Milano. Non è prevista la modalità di lavoro in smartworking. È richiesta la disponibilità a trasferte anche pluri-giornaliere.

3. Requisiti di ammissione

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

- a) di ordine generale:
- (i) essere in possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di altri stati esteri purché in regola con il permesso di soggiorno;
 - (ii) idoneità fisica al profilo professionale da ricoprire e alle specifiche mansioni da svolgere;
 - (iii) godere dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);
 - (iv) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale;

- (v) non trovarsi in situazioni di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi con Innextra;
- (vi) non aver riportato condanne penali definitive (passate in giudicato) per reati contro la pubblica amministrazione;
- (vii) non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 (c.d. pantouflage) a pena di nullità del contratto di lavoro.

Per i cittadini appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea o in possesso di regolare permesso di soggiorno, costituirà ulteriore requisito di ammissibilità la fluente conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata.

b) di ordine speciale:

- (i) laurea magistrale o del vecchio ordinamento in Giurisprudenza;
- (i) esperienza lavorativa di almeno 2 anni maturata presso studi legali o uffici legali aziendali nelle seguenti materie:
 - a. diritto amministrativo, in particolare in ambito contratti e appalti pubblici;
 - b. segreteria societaria (redazione avvisi di convocazione e verbali delle riunioni degli organi);
 - c. redazione pareri legali;

c) preferenziali:

- (ii) esperienza maturata in altre Amministrazioni Pubbliche nell'ambito delle attività oggetto del presente Avviso;
- (iii) conoscenza dei principali strumenti di e-procurement (MEPA, SINTEL, Digital PA, Tecnoservice Camere, ecc.) e dei portali messi a disposizione da ANAC (FVOE, ecc.) o da altri enti;
- (iv) buone attitudini relazionali, capacità di public speaking e di confronto con interlocutori privati e istituzionali;
- (v) precisione e autonomia nello svolgimento delle proprie mansioni e capacità;
- (vi) buona padronanza della lingua inglese.

I requisiti di ordine generale e speciale devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Il mancato possesso di uno o più requisiti di ordine generale o speciale previsti dal presente avviso preclude la possibilità di partecipare alla selezione.

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

4. Responsabile Unico del Procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento è individuato nella persona del dott. Roberto Brero.

5. Criterio di selezione

La selezione avverrà ad insindacabile giudizio di Innextra. Le candidature pervenute saranno esaminate e valutate da apposita Commissione, nominata dal Direttore a seguito della scadenza dei termini del presente Avviso e costituita da 3 membri, ai sensi dell'art. 35, terzo comma, lett. e) del d.lgs. 165/2001, mediante un'analisi comparativa dei *curricula vitae* ed eventuali colloqui individuali che dovessero ritenersi necessari, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza.

Nel corso dei colloqui la Commissione potrà sottoporre i candidati a prove pratiche per verificare il possesso delle competenze richieste.

6. Modalità e termini presentazione domande

È possibile presentare la domanda di partecipazione alla presente procedura entro e non oltre le ore **13:00** del giorno **29 novembre 2024** al seguente indirizzo: **recruiting@innexta.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, pena la non ammissibilità della stessa alla procedura), indicando nell'oggetto: "RIF: Avviso selezione – *cod. 03/2024 – Supporto legale*". Il termine indicato deve intendersi come perentorio e le eventuali domande pervenute oltre la scadenza non saranno considerate.

I candidati dovranno inviare:

- i. **domanda di partecipazione**, redatta secondo lo schema allegato al presente Avviso (Allegato 1), e sottoscritta dal/la candidato/a,
- ii. **fotocopia della carta di identità** in corso di validità,
- iii. **curriculum vitae** sottoscritto con **dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali** ai sensi del d.lgs. 196/2003 del Regolamento EU n. 697/2016, dal quale emergano con chiarezza i titoli di studio, le competenze e le esperienze professionali con indicate le attività svolte e il periodo di inizio e fine servizio per permettere una corretta valutazione, nonché il livello di lingua italiana parlata in caso di candidati non italiani,
- iv. **lettera di presentazione** in cui sono evidenziate le motivazioni, gli obiettivi e una breve descrizione personale dei candidati

7. Forma contrattuale e durata

Il contratto offerto è a tempo determinato, per un periodo di 12 mesi, prorogabile nei limiti previsti dalla normativa vigente, con qualifica di impiegato e applicazione del CCNL Terziario Distribuzione e Servizi, come meglio definito dalle disposizioni normative vigenti in materia, con orario di lavoro full-time e con decorrenza dalla prima data utile e comunque entro il 31 marzo 2025.

La retribuzione che verrà offerta al candidato sarà allineata a quella di soggetti in analoghe posizioni e sarà commisurata in funzione delle caratteristiche della posizione richiesta, dei parametri di budget e sulla base dell'effettiva esperienza professionale del candidato.

8. Trattamento dei dati

I dati forniti dai candidati con l'istanza di partecipazione alla presente selezione saranno raccolti e trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al d.lgs. 196/2003, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, nonché per dare esecuzione a obblighi previsti dalla legislazione vigente e saranno trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza degli intervenuti. La documentazione presentata sarà trattata dagli uffici interni di Innexta preposti alla gestione e controllo degli atti e in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

La partecipazione alla presente procedura implica la conoscenza e accettazione da parte dei candidati delle modalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate come meglio specificate dall'informativa privacy di cui all'Allegato 2.

9. Disposizioni finali

Innexta si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, prima della scadenza indicata dal presente avviso, il termine per la presentazione delle candidature, nonché 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 sopravvenute modifiche della normativa applicabile o sopravvenuti vincoli legislativi o finanziari ovvero in caso di variazione delle esigenze organizzative di Innexta stessa, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei partecipanti alla selezione.

Gli interessati sono invitati a consultare periodicamente il sito internet di Innexta al fine di venire a conoscenza, di eventuali rettifiche apportate al presente Avviso, o eventuali chiarimenti.

Allegato 1: Fac-simile domanda di partecipazione

Allegato 2: Informativa Privacy

Milano, 12 novembre 2024

DIRETTORE GENERALE
Danilo Maiocchi

