

DETERMINA N. 54 DEL 29 GIUGNO 2023

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

AVVISO PER PROCEDURA COMPARATIVA PER LA SELEZIONE DI UNA RISORSA DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE HR-SAFETY, AMMINISTRAZIONE-CONTROLLO E SOCIETARIO: SPECIALISTA AMMINISTRAZIONE.

IL DIRETTORE HR-SAFETY, AMMINISTRAZIONE-CONTROLLO E SOCIETARIO

VISTI:

- il D.lgs. n. 81/2015;
- la Legge 11 agosto 2018, n. 96 (Disposizioni urgenti per la dignità dei lavoratori e delle imprese);
- lo statuto sociale approvato in data 3 luglio 2012 e modificato in data 30 novembre 2016 e successivamente in data 15 marzo 2021;

RILEVATO che:

- nella seduta del 1° settembre 2022 l'Assemblea dei Soci ha nominato il Consiglio di Amministrazione che rimarrà in carica fino all'approvazione del bilancio 2024;
- nella seduta del 6 settembre 2022 il Consiglio di Amministrazione:
 - ha conferito i poteri al Presidente e all'Amministratore delegato;
 - ha nominato quale "Datore di Lavoro", ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, l'Amministratore Delegato dott. Igor De Biasio;

DATO ATTO che:

- nella seduta del 20 dicembre 2022 (X revisione) ha approvato la dotazione organica di Arexpo;
- Arexpo si è dotata di una procedura per la selezione del personale (determina n. 18/2021) definendo i presupposti che disciplinano le procedure di selezione del personale dipendente;
- nell'ambito delle attività di selezione del personale, Arexpo individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva. In particolare, lo stato giuridico-economico del personale è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del settore del Terziario (CCNL Commercio);

VERIFICATA la sussistenza della necessaria copertura finanziaria;

RAVVISATA la necessità di espletare una procedura comparativa per la selezione di una figura denominata "**Specialista Amministrazione**" da inserire nella Direzione HR-Safety, Amministrazione-Controllo e Societario a riporto del Direttore HR-Safety, Amministrazione-Controllo e Societario per il presidio operativo delle attività inerenti la contabilità generale, gli adempimenti fiscali e la cura dei rapporti con le Parti Correlate;

VERIFICATO che le linee guida per la selezione del personale adottate da Arexpo con la sopracitata determina al punto 5, comma 2, lettera d prevedono che: "il termine di presentazione della

candidatura che non può essere inferiore ai 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'annuncio sul sito. Il termine per la pubblicazione dell'avviso di selezione può essere ridotto a 15 giorni nel caso di particolare urgenza, adeguatamente documentata e motivata, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici richiedono l'esecuzione delle prestazioni in tempi ristretti";

VISTO il D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";

DATO ATTO che il termine di pubblicazione del presente avviso sul sito internet di Arexpo S.p.A. (<http://www.arexpo.it>) è di **30 giorni**.

DISPONE

L'indizione di una procedura comparativa per la selezione di una figura professionale denominata: *Specialista Amministrazione* da inserire nella Direzione HR-Safety, Amministrazione-Controllo e Societario per la cura, tra l'altro, delle seguenti responsabilità:

- contabilità generale (registrazioni contabili manuali, prima nota, bilancio di verifica, scritture di assestamento e di chiusura, riclassifica bilancio IV direttiva UE e relativa nota integrativa);
- ciclo attivo e passivo (anagrafica clienti/fornitori nell'ERP, fatturazione elettronica Oracle/Aruba, ecc.);
- adempimenti fiscali (IVA, ritenute fiscali operate, pagamenti periodici imposte e tasse, Fondi di previdenza complementare; supporto fiscale alle diverse direzioni aziendali);
- gestione della tesoreria (pagamento fatture fornitori, riconciliazioni bancarie, ecc.);
- monitoraggio dei crediti in raccordo con le Direzioni competenti;
- rapporti con i Soci per la riconciliazione dei bilanci consolidati e dei reciproci debiti e crediti.

2 - Requisiti di ammissibilità

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

GENERALI:

- di essere in possesso della 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);
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica al profilo professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere;
- 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.

SPECIFICI DI AMMISSIONE:

- Titolo di studio di diploma di scuola media superiore;
- Comprovata esperienza (almeno 5 anni) nelle seguenti aree:
 - contabilità generale, con particolare riferimento alla redazione del Bilancio di esercizio, alla riclassificazione dello stesso in IV Direttiva UE nonché alla predisposizione della relativa Nota Integrativa e delle scritture di assestamento e di chiusura di fine esercizio;
 - tesoreria, con particolare riferimento alla gestione del debito e dei conseguenti adempimenti;
 - ciclo attivo con particolare riferimento alla fatturazione elettronica tramite piattaforme Oracle/Aruba, monitoraggio dei crediti e relative procedure di recupero;
 - ciclo passivo con particolare riferimento alla registrazione delle relative fatture elettroniche e ai conseguenti adempimenti;
 - adempimenti fiscali con particolare riferimento:
 - ✓ alla liquidazione dei debiti e crediti Iva mensili e dei debiti per le ritenute fiscali operate;
 - ✓ ai pagamenti periodici di imposte e contributi tramite F24 nonché al pagamento dei Fondi di previdenza complementare dei dipendenti di Arexpo S.p.A.;
- Comprovata esperienza nella Pubblica Amministrazione (almeno 10 anni), in ruoli di alta segreteria esecutiva e/o di amministrazione, in particolare nella gestione contabile e amministrativa delle attività di direzione, nella gestione di flussi finanziari e nel supporto alla redazione del bilancio;
- Comprovata conoscenza/esperienza:
 - del codice degli appalti pubblici;
 - nella gestione ed utilizzo del sistema gestionale ERP Oracle Cloud;
 - del pacchetto office (con particolare riferimento al programma Excel avanzato).

PREFERENZIALI:

- aver conseguito, almeno, un Master pertinente agli ambiti professionali di cui ai requisiti specifici di ammissione;
- aver conseguito corsi di formazione in ambito di project management;
- aver maturato esperienze nell'avvio di start up che denotino capacità operative e di organizzazione e pianificazione;
- avere una buona conoscenza del progetto MIND;
- avere una buona conoscenza della lingua inglese.

CARATTERISTICHE PERSONALI RICHIESTE:

- professionalità e riservatezza;
- attitudine al problem solving;
- proattività, flessibilità e autonomia;
- predisposizione a lavorare in team;
- forte motivazione a lavorare per obiettivi;

- capacità organizzative e direttive.

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

I requisiti 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.

3 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato 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 da cui emerga il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- autocertificazione dettagliata del 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 HR-SAFETY, AMMINISTRAZIONE-CONTROLLO E SOCIETARIO: SPECIALISTA AMMINISTRAZIONE**" e dovrà pervenire entro il termine perentorio ed improrogabile **del 3 agosto 2023 p.v. h 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 per la valutazione delle candidature pervenute sulla base dell'oggetto e dei requisiti e titoli richiesti dal presente Avviso. In tale sede, la Commissione potrà disporre a propria discrezione lo svolgimento di una prova selettiva scritta vertente sulle materie oggetto dell'Avviso e 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, degli esiti dell'eventuale prova selettiva scritta 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 quello di quadro, 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-Safety, Amministrazione-Controllo e Societario

Dott.ssa Antonella Pellegatta

Allegato 1 fac-simile domanda