



ASTI SERVIZI PUBBLICI SpA – FUNZIONI DI STAFF - ai sensi del proprio REGOLAMENTO ASSUNZIONI del 02/01/2023, comunica la seguente

**RICERCA DI PERSONALE: n.1 risorsa con qualifica di
“Senior Ufficio Funzione Approvvigionamenti”**

Il candidato dovrà occuparsi, a titolo indicativo e non esaustivo:

- delle attività di approvvigionamento di beni e servizi in collaborazione con le strutture tecniche nel rispetto, tra l'altro, della normativa sugli appalti pubblici;
- dell'individuazione, selezione dei fornitori anche attraverso la predisposizione e supporto alla gestione delle procedure di affidamento ed esame economico delle offerte;
- della gestione ordinaria del rapporto con i fornitori per quanto riguarda la prequalifica, l'inserimento in Albo Fornitori,
- della predisposizione di atti e contratti e della documentazione amministrativa necessaria.

Il candidato dovrà altresì dimostrare di possedere capacità organizzative nella gestione del processo di acquisto.

A - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

I **requisiti minimi necessari**, a pena di esclusione, per accedere alla selezione sono i seguenti:

- ✓ Laurea* (anche breve), preferibilmente a indirizzo giuridico oppure economico oppure in Ingegneria Gestionale;
- ✓ Esperienza di durata almeno triennale in ufficio acquisti/approvvigionamenti/gare in Società di Servizi di Pubblica Utilità in partecipazione pubblica oppure in Pubbliche Amministrazioni oppure all'interno di aziende private strutturate;
oppure
Esperienza di durata almeno quinquennale maturata in uffici legali orientati al diritto amministrativo in materia di approvvigionamento di beni e servizi anche in procedure ad evidenza pubblica;
- ✓ Padronanza delle applicazioni di Microsoft Office Automation
- ✓ Possesso di patente di guida di categoria “B”, in corso di validità
- ✓ Godimento dei diritti civili e politici.

**oppure titolo equipollente per i titoli di studio conseguiti all'estero*

Costituiscono **titoli preferenziali**:

1. Laurea ad indirizzo economico-giuridico oppure in Ingegneria Gestionale;
2. Attestazione di Alta Formazione (master, corsi post universitari e simili) in materia del Codice dei Contratti Pubblici;
3. Attestazioni di formazione specifica in materia di contrattualistica pubblica (es. formazione RUP Itaca) o formazione recente in tema di Codice dei Contratti;
4. Conoscenza piattaforma acquisti in retepa – conoscenza degli strumenti di acquisto Consip;
5. Buona conoscenza di piattaforme di “*public procurement*”;
6. Conoscenza ed uso dell'applicativo ERP SAP, modulo “MM”.



Completano il profilo buone capacità di leadership, di negoziazione e di condurre trattative commerciali, autonomia, doti relazionali, determinazione nel raggiungere gli obiettivi prefissati, proattività e capacità di iniziativa, attitudine al lavoro in team e capacità di *problem solving*.

B - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ai sensi del D. Lgs n. 175/2016 e s.m.i. il rapporto di lavoro che verrà instaurato con ASP SpA avrà natura privatistica e sarà disciplinato, oltre che dal Codice Civile e dalle norme legislative vigenti in materia, dallo Statuto aziendale, dal citato Regolamento Assunzioni del 02/01/2023; dal Modello Organizzativo e Gestione adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa; dal CCNL dei Servizi Ambientali UTILITALIA; dagli accordi aziendali sindacali e dalle disposizioni interne emesse dalla Società.

Contratto di lavoro: contratto a **tempo indeterminato** che potrà essere preceduto, nel rispetto del D.lgs. n. 81/2015 e s.m.i., da uno o più periodi di **contratto a termine** e, quindi, oggetto di trasformazione senza soluzione di continuità, a seconda delle esigenze tecnico-organizzative aziendali.

Inquadramento commisurato al grado di esperienza maturata nel ruolo richiesto, nell'ambito del CCNL Servizi Ambientali UTILITALIA.

Sede di lavoro: Asti e Provincia.

Asp S.p.A. garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro pertanto, i posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso

C: SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione si articolerà in due fasi, così strutturate:

- **Fase preselettiva**, composta da valutazione del Curriculum Vitae e dei titoli preferenziali e da colloquio attitudinale/motivazionale (punteggio massimo 60/60; soglia minima 36/60).
- **Prova tecnica**, volta a verificare le competenze tecniche richieste (punteggio massimo 40/40; soglia minima 24/40).

Il mancato raggiungimento della soglia minima di punteggio fissata per ogni fase, precluderà l'accesso alle successive.

Gli esiti della preselezione e della prova pratica saranno sottoposti alla valutazione dell'A.D., improntata ai principi ispiratori del citato Regolamento. Il superamento della selezione sarà conseguito solo a seguito del conseguimento del giudizio positivo dell'A.D.

Ai fini dell'assunzione saranno, inoltre, richiesti i requisiti di cui all'Art. 5 lett. a) "REQUISITI PER L'ASSUNZIONE"

I requisiti/titoli preferenziali sopra indicati al punto A porteranno all'attribuzione dei seguenti punteggi:

Requisiti/Titoli preferenziali	Punteggio massimo
Laurea ad indirizzo economico-giuridico o in ingegneria gestionale	Max 3 punti/60
Attestazione di Alta Formazione (master, corsi post universitari e simili) in materia del Codice dei Contratti Pubblici	Max 5 punti/60
Attestazioni di formazione specifica in materia di contrattualistica pubblica (es. formazione RUP Itaca) o formazione recente in tema di Codice dei Contratti	Max 5 punti/60



Conoscenza piattaforma acquisti in rete - conoscenza degli strumenti di acquisto Consip	Max 5 punti/60
Buona conoscenza di piattaforme di “public procurement”	Max 3 punti/60
Conoscenza ed uso dell’applicativo ERP SAP, modulo “MM”	Max 3 punti/60
TOTALE	Max 24 punti/60

D - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAVORO

Le domande di lavoro potranno esclusivamente essere trasmesse ad ASP attraverso la compilazione e l’invio dell’apposito **format disponibile sulla piattaforma on-line**, raggiungibile sul sito web aziendale nella sezione “Lavora con noi”, sia utilizzando la funzionalità “INVIA LA CANDIDATURA SPONTANEA”, sia la funzionalità “CANDIDATI PER QUESTA POSIZIONE” - **codice selezione 12/25**.

Non sono consentite altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Alla presente selezione saranno ammessi tutti coloro che abbiano validamente presentato la domanda **dalla data di pubblicazione dell’avviso di selezione ed entro il termine del 15/01/2026** e che siano in possesso dei **requisiti richiesti**.

ASP prenderà in considerazione esclusivamente le domande di lavoro che indichino **in modo completo e chiaro i requisiti richiesti**; è fatta comunque salva la facoltà di effettuare approfondimenti al fine di accertare la presenza dei requisiti medesimi, ove ritenuto opportuno.

ASP non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni a seguito di inesatta/imprecisa indicazione dei recapiti da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapiti telefonici o di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il **consenso al trattamento dei propri dati personali**, compresi eventuali dati sensibili a cura del personale preposto alla conservazione delle domande ed all’utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali e successivamente per l’eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

COMUNICAZIONE PUBBLICATA IL 03/12/2025