

**Avviso n. 1 del 13 novembre 2023**  
**ALLEGATO A – PROFILI PROFESSIONALI**

**PROFILO N. 1**  
***Facility Specialist (1 RISORSA)***

**Job description**

La risorsa, inserita nell'Ufficio Sicurezza e Gestione Ambienti di Lavoro, all'interno della Direzione Personale, Organizzazione e Sicurezza del Lavoro, sarà principalmente coinvolta nelle seguenti attività:

- supporto nell'organizzazione dei locali aziendali anche attraverso la distribuzione degli spazi;
- supporto nella gestione di servizi (es. servizi di *reception*, pulizie, manutenzione degli impianti, ecc.) ed opere afferenti alla conduzione della sede ed al servizio di prevenzione e protezione, volti a garantire la sicurezza ed il *comfort* degli ambienti di lavoro;
- monitoraggio dell'ambiente lavorativo per garantire il rispetto dei requisiti di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- pianificazione, organizzazione, monitoraggio e controllo dell'esecuzione dei servizi e delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria, in collaborazione con le diverse unità organizzative dell'Ente;
- supporto al datore di lavoro per l'individuazione dei fattori di rischio, per la valutazione del rischio e per l'identificazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- supporto all'elaborazione, per quanto di competenza, e all'adozione delle misure preventive e protettive scaturite dall'analisi dei rischi e contenute nel DVR;
- supporto nell'assolvimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e produzione della documentazione connessa a tutti gli adempimenti previsti dal D.lgs. 81/08, anche mediante lo sviluppo di piani di azione e di miglioramento;
- supporto nella definizione ed aggiornamento delle procedure interne in materia di *facility management* e salute e sicurezza negli ambienti di lavoro.

**Requisiti specifici**

Al candidato è richiesto il possesso, a pena di esclusione dalla selezione, oltre che dei requisiti generali previsti nel documento "*Regolamento*", dei seguenti requisiti specifici:

- laurea in architettura o ingegneria (vecchio ordinamento, specialistica o magistrale);
- esperienza di almeno dodici mesi in attività di *facility management* presso realtà aziendali e/o nella direzione lavori e/o nel coordinamento di interventi in ambito sicurezza e/o nella

progettazione di opere edili.

### **Requisiti oggetto di valutazione**

Saranno preferiti i candidati che attestino e dimostrino il possesso delle seguenti conoscenze:

- Statuto della CSEA e Regolamento di organizzazione e funzionamento;
- ruolo della CSEA nel settore energetico e ambientale;
- conoscenza approfondita di strumenti (ad. es. software Primus) e tecniche per la definizione di computi metrici estimativi, di analisi nuovi prezzi e di indagini di mercato;
- capacità di lettura, analisi e sintesi di testi normativi tecnici (ad esempio normativa urbanistica, norme tecniche per le costruzioni, teste unico ambientale, etc.);
- normativa in ambito salute e sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008 s.m.i., Linee guida INAIL SLC ed. 2017, ecc.);
- principali applicativi dell'*Office automation* (ad es., *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, *Microsoft Outlook*, *Google Chrome*), con particolare riferimento all'impiego di *Microsoft Excel*;
- applicativo cad (ad es. *Autodesk AutoCAD*).

Completano il profilo buone doti relazionali e comunicative, capacità di autonomia operativa, precisione ed affidabilità, capacità di *problem solving* e capacità di interfacciarsi con diverse aree/uffici e consulenti/fornitori esterni.

Altresì, Il candidato ideale:

- ha maturato un'esperienza professionale di almeno dodici mesi in attività di *facility management* presso realtà aziendali strutturate e/o Pubbliche amministrazioni;
- è in possesso dell'attestato di formazione di ASPP o CSP/CSE;
- è in possesso di attestati di formazione *Building Information Modeling*.

Si offre un contratto a tempo indeterminato in categoria A - CCNL elettrici e livello di inquadramento commisurato alla qualità, all'esperienza e alla professionalità del candidato.

Sulla posizione, al momento, non è prevista l'attivazione dell'istituto dello *smart working*.

## **PROFILO N. 2** **Specialista Acquisti (1 RISORSA)**

### **Job description**

La risorsa, inserita all'interno dell'Ufficio Gare e Contratti, nell'ambito della Direzione Legale e Contratti, sarà principalmente coinvolta nelle seguenti attività:

- assicurare la gestione delle procedure di acquisto di beni, servizi e lavori, nel rispetto del Codice dei Contratti pubblici e anche attraverso l'utilizzo degli strumenti CONSIP;
- assicurare, anche in collaborazione con le altre funzioni dell'Ente, una corretta gestione degli acquisti, sotto il profilo giuridico ed economico, sia nella fase di programmazione che in quella di svolgimento delle singole procedure, con particolare attenzione agli aspetti relativi all'analisi del mercato di riferimento;
- curare lo studio e il monitoraggio della normativa in materia di appalti pubblici, la definizione delle relative questioni giuridiche anche complesse, la scelta della procedura di affidamento, l'applicazione normativa, il supporto giuridico al processo degli acquisti;
- collaborare alla predisposizione di bandi di gara, di disciplinari, di capitolati e di contratti di acquisto di beni, servizi e lavori, anche sulla base delle specifiche tecniche fornite dalle unità organizzative competenti;
- richiedere preventivi ai fornitori e predisporre le relative determinazioni di spesa;
- gestire tutti gli adempimenti amministrativi, anche a supporto del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), connessi agli acquisti, ivi inclusi gli adempimenti che prevedono l'utilizzo dei sistemi SIMOG, AVCPASS e FVOE, nonché i rapporti con l'ANAC e l'Osservatorio dei contratti pubblici;
- effettuare verifiche del possesso dei requisiti per la partecipazione alle procedure di appalto e in relazione agli affidamenti diretti;
- curare e gestire la fase successiva all'aggiudicazione e i relativi adempimenti fino alla contrattualizzazione dei fornitori;
- definire e gestire le procedure per l'affidamento degli incarichi esterni inclusa la fase di contrattualizzazione;
- assicurare la gestione centralizzata delle fidejussioni rilasciate alla CSEA.

### **Requisiti specifici**

Al candidato è richiesto il possesso, a pena di esclusione dalla selezione, oltre che dei requisiti generali previsti nel documento "Regolamento", dei seguenti requisiti specifici:

- diploma di laurea (vecchio ordinamento, specialistica o magistrale) in discipline economiche o giuridiche;
- esperienza, almeno biennale, nella gestione delle procedure di acquisto di beni, servizi e lavori, nel rispetto del Codice dei Contratti pubblici e anche attraverso l'utilizzo degli strumenti CONSIP, acquisita nell'ambito di uffici gare/appalti presso pubbliche amministrazioni, enti di diritto pubblico o organismi di diritto pubblico, nonché operatori che hanno rapporti con soggetti di diritto pubblico attraverso gli strumenti di fornitura della PA.

### **Requisiti oggetto di valutazione**

Saranno preferiti i candidati che attestino e dimostrino il possesso delle seguenti conoscenze:

- Statuto della CSEA e Regolamento di Organizzazione e funzionamento;
- ruolo della CSEA nel settore energetico e ambientale;
- conoscenza operativa degli strumenti CONSIP, con particolare riferimento a MePA, e dei sistemi SIMOG e AVCPASS, nonché del FVOE;
- conoscenza del Codice dei Contratti pubblici e della relativa giurisprudenza;
- conoscenza del Codice civile e della sezione relativa alle obbligazioni e ai contratti;
- ottima conoscenza del pacchetto “*Microsoft Office*”.

Completano il profilo doti di autonomia e capacità di risoluzione dei problemi, orientamento al cambiamento, orientamento ai risultati, pianificazione ed organizzazione, efficacia relazionale, *team player*.

Si offre un contratto a tempo indeterminato – CAT. A, CCNL elettrici e livello di inquadramento e retributivo commisurato alla qualità, esperienza e professionalità del candidato.