

## AVVISO DI SELEZIONE cod. 03/2025

**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 con la funzione di *Supporto legale* all'interno dell'Area "Amministrazione, Finanza, Acquisti, Affari Generali" di Innextra srl.**

*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;

**VISTO** l'Atto di indirizzo per la gestione del personale approvato dall'Assemblea del 10 aprile 2025;

**VISTA** la Delibera del 10 marzo 2025 con cui il Consiglio di Amministrazione di Innextra ha approvato l'aggiornamento della pianta organica della società;

**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");

**VERIFICATA** la sussistenza della necessaria copertura finanziaria;

**RAVVISATA** la necessità di espletare una procedura comparativa per la selezione di una figura senior full-time, per ricoprire 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" a favore di Innextra, 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 procedente

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

## **2. Descrizione del profilo professionale – *job description***

La risorsa opererà all'interno dell'Area "Amministrazione, Finanza, Acquisti, Affari Generali" e offrirà il proprio supporto nell'ambito delle seguenti attività:

- gestione operativa delle attività degli Organi societari di Innextra;
- attività finalizzate all'acquisto di beni e servizi nel rispetto del nuovo Codice degli Appalti, tra cui la predisposizione di atti e provvedimenti, la comprova dei requisiti degli operatori economici, il caricamento della documentazione sulle piattaforme di e-procurement;
- revisione e aggiornamento dei Regolamenti della società anche alla luce di eventuali novità normative o di modifiche introdotte nella gestione dei processi;
- adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione e negli adempimenti riguardanti progetti sottoposti ad autorizzazione / vigilanza da parte di Authority;
- coordinamento dei professionisti che svolgono per Innextra servizi di consulenza su temi specifici in ambito legale (ad esempio privacy, vigilanza, "Legge 231").

La sede di lavoro è Milano. È richiesta la disponibilità a trasferte anche plurigiornaliere.

## **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. 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. godimento 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. assenza di situazioni di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi con Innextra;
- vi. assenza di 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**

titolo di studio: diploma di laurea in Giurisprudenza (o equipollenti). I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il medesimo titolo.

### **c) preferenziali**

- i. esperienza professionale di almeno 12 (dodici) mesi in materia di Codice degli appalti, con particolare riferimento alla gestione di bandi di gara, indagini di mercato e affidamenti di incarichi in materia di servizi e di consulenze professionali;
- ii. conoscenza del funzionamento delle principali piattaforme di e-procurement ed esperienza nell'utilizzo;

- iii. esperienza nella predisposizione di contratti e affidamenti stipulati tra società *in-house* e Pubbliche Amministrazioni;
- iv. esperienza in materia di diritto societario, preferibilmente con focus sulla gestione degli Organi;
- v. esperienza in materia di diritto amministrativo, preferibilmente con focus su società a partecipazione pubblica;
- vi. conoscenza del pacchetto Office;
- vii. conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

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.

I requisiti preferenziali, laddove posseduti, **vanno dettagliatamente illustrati** nel curriculum vitae e/o nella lettera di accompagnamento.

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. Gianmarco Paglietti.

#### **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 Generale 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 **23 maggio 2025** al seguente indirizzo: **recruiting@innextra.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. 03/2025 – 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. **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,
- iii. **lettera di presentazione** in cui sono evidenziate le motivazioni, gli obiettivi e una breve descrizione personale dei candidati.

Per eventuali richieste di chiarimenti, si prega di fare riferimento unicamente al seguente indirizzo:

**recruiting@innextra.it.**

## **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 30 settembre 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 Innextra 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**

Innextra 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 Innextra stessa, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei partecipanti alla selezione.

Gli interessati sono invitati a consultare periodicamente il sito internet di Innextra 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, 6 maggio 2025

IL DIRETTORE GENERALE  
Danilo Maiocchi