

IRE S.p.A.
AVVISO DI AVVIO PROCEDURA DI SELEZIONE DI PERSONALE:
AVVISO AVVIO SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PER TITOLI E COLLOQUIO DI
PERSONALE (NR. 1 RISORSA) DA ASSEGNARE ALL'AREA QUALITA' E PROCEDURE – CENTRALE DI
COMMITTENZA

I.R.E. S.p.A. intende avviare la procedura per la possibile assunzione di nr. 1 Risorsa a tempo determinato, per un periodo di 12 mesi – rinnovabili sino alla concorrenza di massimo 24 mesi in presenza delle condizioni di legge da assegnare all'area Appalti, Acquisti, Legale, Affari Giuridici e Centrale di Committenza

Le informazioni, il profilo richiesto e la procedura di selezione sono dettagliati nella tabella sotto riportata. I.R.E. S.p.A. si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio di modificare, prorogare, ed eventualmente revocare la presente procedura.

Genova, 23 giugno 2026

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
 Dott. Marco Segni

| Informazioni generali | |
|-------------------------------|---|
| Oggetto: | Selezione di personale da inserire Area Appalti Acquisti |
| Azienda: | Infrastrutture Recupero Energia Agenzia Regionale Ligure - IRE S.p.A. |
| Indirizzo sede legale: | Via Peschiera 16, 16121 – Genova |
| Profilo societario: | I.R.E. S.p.A. è una società in house alla Regione Liguria, a cui la legge regionale n. 6/2011 attribuisce funzioni di riqualificazione, gestione, valorizzazione e sviluppo della dotazione infrastrutturale della Liguria, nonché di strumento operativo nell'ambito del settore energetico e dell'edilizia residenziale pubblica. I.R.E. S.p.A. lavora per la Regione ed altri enti pubblici liguri sulla base di apposite convenzioni. I.R.E. S.p.A. si configura quale Centrale di Committenza qualificata ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici e può pertanto gestire procedure d'appalto per Stazioni Appaltanti non qualificate. Il Settore Appalti, legale e centrale di committenza si occupa, in particolare, dello svolgimento delle procedure di affidamento relative alle forniture di beni, acquisizione di servizi e lavori pubblici sia per conto della Società sia per conto di altre Stazioni Appalti non qualificate: a partire dalla predisposizione dei relativi atti amministrativi sino alla stipula del contratto e adempimento degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge sino a tale fase; redazione dei contratti di appalto e acquisto. |
| Referente: | Il referente per la procedura è il Direttore Generale dott. Stefano Federico Baggio |
| Riferimenti: | tel: 334 1024451, mail: amministrazione@ireliguria.it |

| | |
|---|--|
| Sede: | Ufficio Operativo di Genova - Piazza Piccapietra, 7 Sono possibili trasferte sul territorio ligure. |
| Tipo di contratto: | Full-time 12 (dodici) mesi, con decorrenza dalla data di assunzione, rinnovabile in presenza delle condizioni di legge fino ad un massimo di ulteriori 12 (dodici) mesi CCNL applicato: Terziario-Distribuzione-Servizi Disponibilità: immediata. |
| Orario: | Orario giornaliero: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 17.30 con flessibilità. |
| Attività | |
| Mansioni previste | La risorsa ricercata verrà inserita nel Settore Appalti per l'esecuzione delle seguenti attività: predisposizione di atti di gara per l'acquisizione di beni, servizi e lavori; redazione e finalizzazione di tutti gli atti e le comunicazioni afferenti alle procedure di affidamento pubbliche di beni, servizi e lavori; acquisizioni di beni e servizi sul MEPA e/o adesione a convenzioni CONSIP e/o altri soggetti aggregatori; redazione dei contratti di appalto e di acquisizione di beni e servizi; approfondimenti giuridici in materia di procedure di affidamento, contrattualistica pubblica, adempimenti afferenti alla normativa sulla trasparenza e in materia di obblighi informativi verso ANAC e altre Autorità nazionali/regionali. Il dipendente dovrà rispondere al Responsabile dell'Area |
| Profilo ricercato | |
| Istruzione: | Laurea vecchio ordinamento universitario ovvero Laurea Specialistica/Magistrale (LS/LM), conseguita con il nuovo ordinamento universitario in Giurisprudenza o Scienze Politiche |
| Elementi che verranno valutati in via principale | Conoscenza avanzata dei più comuni strumenti informatici (strumenti di scrittura e di calcolo (excel), internet, posta elettronica, firma digitale); Capacità di adattamento e flessibilità, di organizzazione del lavoro e saper lavorare rispettando strette scadenze Conoscenza di livello base della lingua inglese; La figura deve avere forte senso di responsabilità, propensione all'apprendimento e spirito di adattamento. Qualità come precisione, dinamismo, attitudine ad operare con scadenze ristrette permetteranno alla risorsa individuata di affiancare il referente di settore nell'ambito della gestione di gare d'appalto |
| Ulteriori elementi che verranno valutati in via secondaria | Conoscenza della normativa di riferimento come di seguito indicata: Diritto amministrativo e Diritto civile, con particolare riferimento alle attività oggetto dell'incarico: es. acquisti, contrattualistica, responsabilità; Codice degli appalti e dei contratti pubblici; |

| | |
|------------------------------|--|
| <p>Domanda di ammissione</p> | <p>La persona candidata potrà inviare la domanda di ammissione alla selezione per via telematica, all'indirizzo di posta certificata irespa@legalmail.it, con il riferimento:</p> <p>“RISORSA DA ASSEGNARE ALL’AREA QUALITA’ E PROCEDURE - CENTRALE DI COMMITTENZA”</p> <p>ovvero tramite consegna a mano presso gli uffici della Società in Piazza Piccapietra 7, entro le ore 12:00 del 20 luglio 2026. Il termine fissato per la presentazione della domanda e della documentazione allegata è perentorio; l’eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Si informa che non sarà possibile la consegna a mano nei giorni di chiusura della Società, si invita pertanto a verificare preventivamente telefonicamente in tal caso. Le domande pervenute oltre tale data/ora non saranno prese in considerazione.</p> <p><i>Nella domanda la persona candidata dovrà rendere, sotto la propria responsabilità, le dichiarazioni di seguito indicate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>il nome e il cognome;</i> • <i>la data e il luogo di nascita;</i> • <i>il codice fiscale;</i> • <i>l’indirizzo di posta elettronica a cui desidera siano trasmesse le comunicazioni inerenti alla procedura;</i> • <i>il titolo di studio, la data, il luogo e l’università di conseguimento e, in caso di titolo di studio conseguito all’estero, gli estremi del provvedimento che ne dispone l’equipollenza;</i> • <i>di godere dei diritti civili e politici;</i> • <i>di avere l’idoneità fisica all’impiego</i> • <i>di non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico;</i> • <i>di non aver subito un licenziamento disciplinare da una Pubblica Amministrazione o da una Società partecipata da Pubbliche Amministrazioni;</i> • <i>di non aver riportato condanne penali, anche non definitive, o pene detentive superiori ai due anni, e comunque di non aver riportato condanne penali, anche non definitive, per reati contro la Pubblica Amministrazione;</i> • <i>di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni e del Regolamento europeo 2016/679/UE, per le finalità connesse con il presente avviso;</i> <p>Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata, la seguente documentazione: copia fotostatica di un documento di identità della persona candidata in corso di validità;</p> |
|------------------------------|--|

| | |
|-------------------------------|---|
| | <p>curriculum formativo e professionale redatto secondo il formato europeo. Alla domanda di ammissione potranno essere altresì allegati eventuali altri documenti – ulteriori titoli di studio, di merito e di servizio ritenuti rilevanti agli effetti della selezione per la loro valutazione. Il curriculum dovrà comprendere solo dichiarazioni formalmente documentabili.</p> <p>Le dichiarazioni formulate nella domanda dai candidati sono da ritenersi rilasciate ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e hanno la stessa validità temporale delle certificazioni che sostituiscono.</p> <p>IRE S.p.A. può disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dei candidati nel caso di mancanza del titolo di studio richiesto e di mancanza dei requisiti di cui al precedente punto 2, ovvero in caso di falsità delle dichiarazioni rese.</p> |
| Procedura di selezione | IRE S.p.A. procederà alla selezione mediante le seguenti fasi: valutazione dei CV; colloquio |
| Valutazione dei titoli | <p>La valutazione dei CV verrà effettuata dalla Commissione che potrà attribuire fino ad un massimo di 40 punti secondo i seguenti criteri: titoli di studio coerenti con le attività oggetto di interesse, fino a 15 punti; ulteriore formazione specificamente attinente alle attività di interesse, fino a 10 punti; esperienze pregresse attinenti all'oggetto della selezione, fino a 10 punti; competenze complementari rafforzative rispetto al ruolo da ricoprire, fino a 5 punti.</p> <p>Sulla base di detta valutazione, verrà proposto il colloquio ai primi 5 candidati in graduatoria, a condizione che abbiano conseguito il punteggio minimo di cui al punto seguente.</p> |
| Requisiti minimi | Ai fini dell'ammissione al colloquio occorre avere conseguito nella valutazione dei titoli un punteggio non inferiore a 25. |
| Convocazione per il colloquio | Le persone il cui curriculum - in base ai requisiti minimi indicati nel presente avviso e nel numero massimo di 5 - sarà considerato idoneo verranno contattate, mediante e-mail all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di ammissione per il colloquio, entro 15 giorni dalla data di scadenza per l'invio del CV. Il colloquio avverrà con modalità che verranno comunicate nella e-mail di convocazione al colloquio. |
| Colloquio e test scritti | <p>Il colloquio è finalizzato alla verifica e valutazione del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire e verterà prevalentemente su elementi attinenti alle competenze ed esperienze indicate nel presente avviso.</p> <p>La prova orale attribuisce fino ad un massimo di 60 punti. Contestualmente verranno effettuati test scritti per accertare il livello delle competenze nelle materie di interesse come sopra riportate e per accertare il livello di</p> |

| | |
|--|---|
| | capacità di elaborazione di testi scritti mediante l'uso del pacchetto MS Office e dell'ambiente Windows. |
| Calendario dei colloqui | I colloqui si svolgeranno presso la sede operativa di IRE nei giorni e nell'orario che verranno fissati dalla Commissione, e che verranno comunicati singolarmente ai concorrenti mediante il sistema individuato dalle domande di partecipazione. |
| Commissione di valutazione | La Commissione interna sarà composta dal Direttore Generale, con il supporto del Responsabile di Area a cui farà capo la risorsa, nonché di eventuali ulteriori supporti in relazione alle specificità della selezione, finalizzati alla rilevazione delle caratteristiche attitudinali e professionali, oltre ad un segretario verbalizzante; dal gruppo di valutazione sono esclusi membri che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali di lavoratori e di imprese. |
| Graduatoria ed eventuale proposta di assunzione | La Commissione, ultimata la valutazione dei titoli e dei colloqui, formula la graduatoria di merito delle persone candidate idonee in base al punteggio complessivo ottenuto da ciascuno di essi, e compila, altresì, un elenco esclusi dalla graduatoria motivandone, l'esclusione. La graduatoria finale sarà resa nota mediante pubblicazione della stessa sul sito istituzionale della IRE S.p.A.(www.ireliguria.it). La Società, sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione, potrà procedere all'assunzione della persona candidata collocata in prima posizione in detta graduatoria, ovvero non procedere ad alcuna assunzione qualora ritenga che nessuna delle persone candidate, soddisfi le aspettative richieste. La Società si riserva di utilizzare la graduatoria per far fronte a successive esigenze di personale del medesimo profilo, eventualmente anche da inquadrare a livelli inferiori del vigente C.C.N.L. Commercio. |
| Decadenza dal diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro | La mancata presentazione da parte delle persone candidate, senza giustificato motivo, nel giorno indicato nella comunicazione per la stipula del contratto individuale di lavoro implica la decadenza dal relativo diritto. |
| Informazioni | Per informazioni per prendere visione degli atti e documenti inerenti alla selezione, sono disponibili i seguenti numeri: tel: 334 1024451 |