Avviso pubblico dal 2/11/2026 al 26/11/2026

Rif. PI2026ASTA01: Avviso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di risorse da inserire in ruoli di supporto direzionale e specialistico

Ai sensi della normativa vigente, la ricerca si intende estesa a entrambi i sessi. (L 903/77).

Si segnala pertanto che l'uso nel presente documento del genere maschile per indicare i soggetti, gli incarichi e gli stati giuridici è da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde, pertanto, solo a esigenze di semplicità del testo.

ARIA S.p.A., società di Regione Lombardia, opera come centrale di committenza regionale e rappresenta un punto di riferimento per l'innovazione degli acquisti pubblici e la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione. Attraverso competenze specialistiche, servizi innovativi e modelli organizzativi orientati all'efficienza, ARIA supporta enti e amministrazioni nella realizzazione di progetti e iniziative strategiche, contribuendo a garantire qualità, trasparenza, sostenibilità e corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

Entrare in ARIA in un ruolo di supporto direzionale e specialistico significa contribuire al buon funzionamento dell'organizzazione, affiancando il management e le strutture aziendali nelle attività di coordinamento, gestione dei processi e supporto operativo. Significa inoltre operare in un contesto professionale dinamico e multidisciplinare, caratterizzato da forte attenzione all'innovazione, alla collaborazione e alla crescita delle competenze, con l'opportunità di sviluppare una solida esperienza in ambiti organizzativi, amministrativi e specialistici a supporto delle attività aziendali.

ARIA S.p.A. è alla ricerca di profili junior motivati a mettere a disposizione il proprio talento e a crescere professionalmente, contribuendo alle attività aziendali in uno dei seguenti ruoli:

- Assistente di Alta Direzione
- Data Scientist a supporto dell'innovazione dei processi HR
- Cost Controller ambito HR

come descritti al successivo paragrafo 1.

1. Di cosa si tratta

Le risorse saranno inserite all'interno di aree organizzative al diretto riporto della Direzione Generale di ARIA S.p.A.

Per ogni ruolo vengono descritte le competenze tecniche e trasversali specifiche sulla base delle quali saranno condotte le valutazioni (vedi par. 4 "Procedura di selezione"):

Ambito 1: Assistente di Alta Direzione
Supporta il Direttore Generale e il Presidente nelle attività organizzative, amministrative e di coordinamento, assicurando la gestione dei flussi informativi, della documentazione istituzionale e dei rapporti con interlocutori interni ed esterni, contribuendo all'efficace svolgimento delle attività direzionali.

Principali attività e responsabilità

- Supporto a figure apicali: supporto nelle funzioni proprie del Direttore Generale e del Presidente e raccordo con le strutture aziendali e gli stakeholder esterni.
- Gestione dell'agenda, delle riunioni, degli appuntamenti e delle trasferte del Direttore Generale e del Presidente.
- Gestione documentale e redazione di verbali, report, atti, presentazioni e comunicazioni ufficiali; gestione dei flussi informativi, della corrispondenza e della documentazione direzionale.

Competenze richieste

- Percorso formativo universitario in ambito umanistico.
- Esperienza in attività di segreteria di direzione, assistenza manageriale o supporto a funzioni apicali.
- Ottima conoscenza degli strumenti di produttività individuale e collaborazione digitale (Microsoft Office, Outlook, Teams e strumenti analoghi).
- Esperienza in contesti complessi o pubblici (Pubbliche Amministrazioni, società in controllo pubblico).
- Gradita la conoscenza della lingua inglese.

Ambito 2: Data Scientist a supporto dell'innovazione dei processi HR

Contribuisce all'innovazione dei processi HR attraverso l'analisi avanzata dei dati organizzativi e comportamentali, la trasformazione di policy e modelli gestionali in strumenti operativi e lo sviluppo di soluzioni digitali a supporto delle decisioni relative alle persone, all'organizzazione e ai processi aziendali.

Principali attività e responsabilità

- Analizzare dati, comportamenti organizzativi e fenomeni relativi alla gestione delle persone, individuando indicatori utili al miglioramento dei processi HR.
- Supportare la definizione e la traduzione di policy, procedure e modelli organizzativi in strumenti di monitoraggio, analisi e supporto alle decisioni.
- Progettare dashboard, questionari, modelli di valutazione, strumenti di analisi e sistemi di reporting a supporto della Direzione Risorse Umane.
- Collaborare allo sviluppo di strumenti digitali e soluzioni innovative finalizzate alla semplificazione, all'automazione e al miglioramento dell'esperienza delle persone nei processi HR.
- Partecipare a progetti di innovazione organizzativa, change management e sviluppo di modelli evoluti di gestione delle risorse umane.
- Collaborare con stakeholder interni per raccogliere esigenze, interpretare dati e trasformare evidenze e risultati analitici in proposte operative.

Competenze richieste

- Percorso formativo universitario in ambito statistico, psicologico o sociologico, ovvero in altri percorsi che abbiano sviluppato competenze nell'analisi dei dati, dei processi, dei comportamenti organizzativi o dei sistemi di supporto alle decisioni;

- Conoscenza di metodologie di analisi quantitativa e qualitativa applicate ai fenomeni organizzativi e alla gestione delle risorse umane;
- Conoscenza delle principali **tematiche** di organizzazione aziendale, comportamento organizzativo, people analytics e gestione del cambiamento;
- Capacità di progettare strumenti di raccolta, elaborazione e interpretazione dei dati a supporto delle decisioni organizzative;
- Conoscenza di strumenti di reporting, data visualization e analisi dei dati;
- Capacità di sviluppare modelli di monitoraggio, indicatori e sistemi di valutazione connessi ai processi HR;
- Familiarità con strumenti digitali, tecnologie innovative e applicazioni dell'Intelligenza Artificiale a supporto dei processi organizzativi e delle risorse umane.

Ambito 3: Cost Controller ambito HR

Contribuisce al monitoraggio e all'analisi dei costi del personale. Attraverso la raccolta e l'elaborazione dei dati economici, contabili e gestionali, supporta le attività di budgeting, forecasting, reporting e controllo dei costi, fornendo informazioni utili alla pianificazione e al monitoraggio della spesa del personale.

Principali attività e responsabilità

- Supporto nella raccolta, elaborazione e analisi dei dati relativi al costo del personale e ai principali processi economici HR;
- Supporto alle attività di budgeting, forecasting, reporting e consuntivazione dei costi del personale;
- Monitorare indicatori economici, scostamenti rispetto a budget e trend di spesa, predisponendo report e analisi a supporto del management;
- Supportare la verifica dell'affidabilità e della qualità dei dati economici utilizzati nei processi di pianificazione e controllo.

Competenze richieste

- Percorso formativo universitario con indirizzo economico, di amministrazione aziendale, finanza, statistica economica o management.
- Esperienza in ambito controlling, amministrazione del personale, controllo di gestione o pianificazione economico-finanziaria.
- Livello avanzato di Excel e familiarità con strumenti di reporting, controllo di gestione e sistemi informativi aziendali.

2. Chi può partecipare

Requisiti minimi di ammissione:

1. essere in possesso di laurea triennale. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente avviso, così come previsto dall'art. 38 comma 3 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato sarà ammesso con riserva alla procedura selettiva e, in caso di posizione utile all'assunzione, dovrà presentare istanza di riconoscimento del proprio titolo di studio agli enti competenti, entro il termine di 15 giorni dal giorno di pubblicazione degli

esiti. In caso di mancato adempimento degli oneri di riconoscimento del titolo di studio, il candidato decade dalla sua posizione utile all'assunzione. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica all'indirizzo Internet www.funzionepubblica.gov.it;

2. avere cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, purché in possesso dei diritti civili e politici dell'UE e di una adeguata conoscenza della lingua italiana. Altresì, hanno diritto di partecipare i cittadini stranieri non appartenenti alla UE che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e con adeguata conoscenza della lingua italiana, nonché i familiari dei cittadini degli Stati membri della UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e con conoscenza della lingua italiana;
3. aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
4. godere dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
5. non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
6. assenza di condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
7. non essere stato destituito o dispensato 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, per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stato licenziato per motivi disciplinari;
8. non essere decaduto da un impiego pubblico e/o licenziato presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale, per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
9. non trovarsi in conflitto di interessi con ARIA S.p.A. per aver assunto incarichi o prestazioni di consulenza avverso l'interesse dell'Azienda;
10. essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo o essere stato dispensato;
11. non essere incorso nei divieti di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs 165/2001;

Il possesso di tutti i requisiti sopra indicati costituisce condizione essenziale per l'ammissione alla selezione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla procedura. Restano ferme le responsabilità previste dalla normativa vigente in caso di dichiarazioni mendaci o produzione di documentazione non veritiera.

3. Come partecipare

La domanda di partecipazione può essere presentata, a partire dalle ore 10:00 del **6/11/2026** ed entro e non oltre le ore 16:00 del **26/11/2026**, esclusivamente online compilando apposito formulario disponibile sul sistema informativo di Regione Lombardia dedicato ai bandi www.bandi.regione.lombardia.it per accedere al quale occorre registrarsi e autenticarsi:

- per i cittadini italiani sia residenti in Italia che all'estero, e per i soggetti stranieri residenti in Italia iscritti al servizio sanitario nazionale:

1. con il PIN della tessera sanitaria CNS (in tal caso sarà necessario quindi aver richiesto il PIN presso uno degli sportelli abilitati presenti nella Regione di appartenenza, portando con sé la

tessera sanitaria e un documento d'identità valido e di essersi dotati di un lettore di smartcard e di aver caricato sul proprio computer il software per il suo utilizzo);
2. con lo SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale https://www.spid.gov.it/);
3. con la CIE Carta di Identità Elettronica; per informazioni sul suo funzionamento: https://www.cartaidentita.interno.gov.it/info-utili/entra-con-cie/

Qualora il richiedente abbia già attivato in passato delle credenziali di accesso al portale Bandi online diverse da quelle sopra indicate, per presentare la domanda di partecipazione di cui al presente avviso, dovrà comunque obbligatoriamente utilizzare SPID, CNS con PIN o CIE.

Le modalità di attribuzione dello SPID per ciascun Identity Provider sono comunque immediatamente visibili sul sito: https://www.spid.gov.it/richiedi-spid e, con specifico riferimento agli italiani all'estero, si consiglia di visitare il link https://www.spid.gov.it/domande-frequenti .

A seguito dell'inserimento nel sistema informativo dei dati richiesti, verrà automaticamente generata la domanda di partecipazione che non richiederà la sottoscrizione da parte di chi la presenta, nel caso di accesso tramite CNS o SPID o CIE. Dopo aver preso visione della domanda generata dal sistema e avendo verificato la correttezza di tutte le dichiarazioni presenti nella stessa, si potrà procedere all'invio della domanda al protocollo.

La domanda di partecipazione è validamente trasmessa e protocollata elettronicamente solo a seguito del completamento delle fasi sopra riportate cliccando il pulsante "*Invia al protocollo*".

Si evidenzia che una volta inviata la domanda al protocollo, non sarà più possibile apportare modifiche alla domanda presentata, né sarà possibile presentare una nuova domanda in sostituzione della precedente.

A conclusione della suddetta procedura il sistema informativo rilascerà automaticamente numero e data di protocollo della domanda presentata. Ai fini della verifica della data di presentazione della domanda farà fede esclusivamente la data di invio al protocollo registrata dalla procedura online.

L'avvenuta ricezione telematica della domanda è comunicata al soggetto richiedente via posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda e riporta il numero identificativo a cui fare riferimento nelle fasi successive dell'iter procedurale.

- per i SOLI candidati appartenenti a paesi membri dell'Unione europea di cittadinanza non italiana, che non hanno la residenza in Italia, tramite registrazione e autenticazione al sistema informativo sopra citato con username e password.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata da:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità, per i SOLI candidati appartenenti a paesi membri dell'Unione europea di cittadinanza non italiana, che non hanno la residenza in Italia, e che si autenticano al sistema informativo sopra citato con username e password;
- curriculum vitae in **lingua italiana**.

Alle dichiarazioni rese nel Curriculum vitae, nella documentazione allegata e nel form di partecipazione si riconosce valore di autocertificazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000 s.m.i., pertanto non è richiesto al candidato di allegare tutta la documentazione a

comprova di quanto dichiarato, fermo restando che ARIA S.p.A. si riserva di richiedere tutta la documentazione inerente i requisiti dichiarati e/o di procedere alla verifica delle dichiarazioni rese prima dell'assunzione e che, in caso di falsa dichiarazione, procederà a denunciare l'accaduto alle competenti autorità, con riserva di agire per il risarcimento dei danni subiti.

La Commissione di Selezione di cui al paragrafo "Procedura di selezione" si riserva, in ogni caso, di verificare, anche a campione e in ogni fase della procedura, la veridicità delle dichiarazioni rese e attestate dai candidati in fase di presentazione della domanda di partecipazione.

ARIA S.p.A., in quanto gestore di pubblici servizi, esercita il diritto di ottenere i certificati di cui all'articolo 31 d.P.R 313/2002 quando necessari per l'esercizio delle sue funzioni.

Non verranno prese in considerazione e saranno escluse le domande:

- pervenute oltre i termini previsti dall'Avviso;
- incomplete;
- prive del Curriculum vitae o che alleghino un CV in formato illeggibile;
- contenenti documentazione e informazioni che non risultino veritiere.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi del GDPR e del D.lgs. n. 196/2003 s.m.i., saranno trattati esclusivamente ai fini della selezione e dell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro presso la Società.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nell'avviso.

4. Procedura di selezione

Le candidature sono raccolte tramite formulario di cui al par. 3 "Come partecipare". Saranno valutate da un'apposita Commissione, istituita dopo la scadenza del termine del presente avviso, mediante valutazione e comparazione sulla base di quanto previsto nel presente avviso.

Tutte le conoscenze e competenze dichiarate nel formulario devono essere possedute alla data di scadenza stabilita dal presente avviso.

Si precisa che, allo scopo di consentire una corretta valutazione da parte della Commissione, è importante che, a testimonianza del possesso del requisito, il candidato fornisca informazioni puntuali e mirate dalle quali avere riscontro diretto di quanto richiesto per lo svolgimento del ruolo, specificando ad esempio date, ruolo svolto, azienda/committente, risultati conseguiti (se personali o di gruppo) nonché allegando documentazione attestante il possesso del requisito specifico secondo quanto previsto dal presente avviso.

I candidati potranno indicare una o più preferenze per i profili professionali descritti, in coerenza con il proprio percorso professionale attuale e desiderato, fermo restando che l'attribuzione finale del profilo sarà definita dalla Commissione di selezione.

Tenuto conto delle preferenze espresse, la Commissione potrà valutare la candidatura anche con riferimento a un diverso ruolo previsto dall'avviso, qualora dalle dichiarazioni rese emerga una maggiore coerenza con quest'ultimo.

Saranno ammesse a valutazione tutte le candidature in possesso dei requisiti minimi. Le valutazioni saranno effettuate assegnando un massimo di **100 punti**.

- **FASE DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E DICHIARAZIONI presenti nella domanda di partecipazione.** Saranno assegnati da 0 fino a **40 punti**:

    - **Coerenza complessiva della candidatura rispetto ai ruoli** – fino a **10 punti**
    - **Attinenza del percorso formativo rispetto ai ruoli –** fino a **10 punti**
    - **Contesto, profondità e attinenza delle esperienze professionali rispetto ai ruoli –** fino a **20 punti**

      In questa fase di valutazione dei titoli e delle dichiarazioni, l'attribuzione dei punteggi sarà effettuata sulla base delle informazioni fornite negli appositi campi del formulario di candidatura. Il curriculum vitae e l'eventuale documentazione allegata potranno essere consultati dalla Commissione per verificare, chiarire o contestualizzare le dichiarazioni contenute nel formulario.

      In particolare, ai fini della valutazione delle competenze dichiarate, la Commissione terrà conto non solo del livello di competenza autoattribuito dal candidato, ma anche della completezza e della coerenza delle informazioni fornite a supporto della dichiarazione. L'assenza, l'incompletezza o la genericità delle informazioni prodotte potrà comportare una minore valutazione qualora non consenta alla Commissione di riscontrare adeguatamente il livello di competenza dichiarato.

      L'eventuale attribuzione ad un ruolo diverso da quello o quelli espressi nella candidatura come preferenza sarà approfondita in sede di colloquio.

- **FASE DI VALUTAZIONE DELLE PROVE ORALI E/O SCRITTE** fino a **60 punti** complessivi **per il colloquio** che mirerà a verificare la valutazione fatta nella fase precedente dell'iter selettivo, anche tramite eventuali prove scritte, e ad approfondire i seguenti aspetti:

    - **Motivazione a ricoprire la posizione e coerenza delle aspettative con i ruoli –** fino a **15 punti**;
    - **Capacità personali e attitudinali –** fino a **15 punti**;
    - **Competenze, conoscenze ed esperienze professionali** – fino a **30 punti**.

Saranno ammessi a colloquio tutti i candidati che la Commissione riterrà idonei sulla base di un punteggio minimo da Lei stessa definito.

L'azienda si riserva, inoltre, in ogni fase della procedura, di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato richiedendo, a titolo di esempio, referenze e/o attestazioni e/o somministrando prove scritte, ove ritenute necessarie.

Gli eventuali colloqui si concluderanno entro 3 mesi dalla scadenza del presente avviso. Le convocazioni dei candidati ammessi a colloquio saranno effettuate con un preavviso di 3 giorni.

<u>Lista di idoneità</u>:

Saranno costituite tre liste di idoneità distinte per ognuno dei ruoli di cui al presente avviso. Le liste sono valide 24 mesi dalla data della loro approvazione. Entro tale termine la società si riserva la facoltà di utilizzarle per ulteriori assunzioni con contratto di lavoro subordinato nelle posizioni di **Assistente di Alta Direzione, Data Scientist a supporto dei processi HR o Cost Controller ambito HR** che dovessero essere dalla medesima deliberate, procedendo allo scorrimento della lista.

Ciascun candidato potrà essere inserito in una o più liste di idoneità; l'attribuzione finale del profilo di idoneità verrà definita dalla Commissione di selezione.

Saranno ammessi alle liste di idoneità tutti i candidati che la Commissione riterrà idonei sulla base di un punteggio minimo complessivo, da Lei stessa definito, dato dalla somma dei punteggi ottenuti dalle valutazioni su titoli e dichiarazioni e dal colloquio.

In caso di parità di punteggio, prevarrà il candidato che ha inviato per primo la domanda di partecipazione.

5. Informazioni e Contatti

Contratto proposto:

Si procederà inizialmente all'assunzione di n. 1 risorsa per ciascun ruolo previsto dal presente avviso, con contratto a tempo indeterminato, full-time, CCNL Terziario Distribuzione e Servizi, con inquadramento contrattuale e retributivo al livello 2°, commisurato alle esperienze e competenze del candidato.

La retribuzione annua lorda (RAL) riconosciuta è compresa nell'intervallo tra 33.000€ e 36.500€ per il ruolo di Assistente di Alta Direzione e compresa nell'intervallo tra 33.000€ e 38.500€ per i ruoli di Data Scientist e Cost Controller. Le retribuzioni indicate sono al netto della parte variabile costituita dal premio di risultato, disciplinato dall'accordo integrativo aziendale, e di eventuali "benefit" (quali ad esempio la polizza sanitaria, welfare e buoni pasto). Il premio di risultato segue le regole di applicazione, definizione, importo ed eventuale detassazione dettate dall'accordo integrativo vigente e/o successivi accordi all'atto dell'assunzione.

Nel citato intervallo, l'inquadramento retributivo proposto sarà in funzione dell'esperienza lavorativa pregressa e/o del risultato della selezione e comprenderà l'eventuale erogazione di un superminimo assorbibile quale riconoscimento delle competenze del candidato.

Rimane inteso che la fascia retributiva potrà essere adeguata in ragione di sopravvenuti aggiornamenti del contratto collettivo applicato vigente alla data di assunzione.

Disposizioni finali

E' fatta salva 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, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o della variazione delle esigenze organizzative della società ovvero del non soddisfacente livello delle candidature selezionate.

Sede di lavoro: Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A., Milano, Piazza Gae Aulenti, 3.

Struttura di riferimento: in strutture organizzative al diretto riporto della Direzione Generale di ARIA S.p.A.

Termine entro cui sarà reso noto l'esito della procedura: entro 6 mesi dalla chiusura del presente avviso, salvo motivate esigenze connesse allo svolgimento della procedura di selezione.

Responsabile del Procedimento: Anna Marchi – Responsabile Selezione, Inserimento e Incentivazione Risorse Umane di ARIA S.p.A.

Il Responsabile del Procedimento di questa procedura comparativa è inteso come Garante del corretto svolgimento dell'intera Procedura di Selezione nonché delle attività di supporto alla Commissione.

Per informazioni sulla presente posizione: Lavora.con.noi@ariaspa.it
Per problemi tecnici: numero verde 800.131.151, bandi@regione.lombardia.it

Operatori specializzati rispondono dal lunedì al sabato, dalle 08.00 alle 20.00, esclusi i festivi. Al di fuori di questi orari o nel caso in cui tutti gli operatori siano occupati, è sempre disponibile il nostro assistente digitale Dario.