



Procedura di selezione

**per l'individuazione di un Responsabile Risorse Umane e Organizzazione –
qualifica: quadro direttivo, livello IV
rivolta al personale attualmente in forza alla società Soris S.p.A.**

Articolo 1

Inquadramento e durata del contratto

Soris S.p.A. con il presente avviso informa dell'intenzione di individuare il seguente posto di lavoro:

- **Responsabile Risorse Umane e Organizzazione** con qualifica di Quadro direttivo, livello IV a tempo indeterminato;
- Trattamento economico: come da tabellare CCNL.

Soris ha stabilito di intraprendere tale selezione attivando preliminarmente la ricerca nell'ambito del personale in forza alla Società in ragione della consapevolezza della pluralità di risorse interne e altresì per la volontà di valorizzare la crescita delle stesse.

Art. 2

Descrizione dell'attività e luogo di svolgimento della stessa

Il Responsabile Risorse Umane e Organizzazione è chiamato a svolgere attività di carattere amministrativo fra le quali, secondo gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione e/o del Direttore Generale, per quanto di rispettiva competenza:

- gestione del rapporto contrattuale fra la Società e i dipendenti con riferimento agli aspetti contrattuali, fiscali, previdenziali e correlati;
- cura delle relazioni con le Organizzazioni Sindacali;
- attività di pianificazione e programmazione in materia di personale secondo le esigenze dell'organizzazione;
- istruzione e/o attuazione delle procedure di selezione e di promozione/mutamento di qualifica/mansioni dei dipendenti già in forza;
- attuazione delle politiche in materia di valorizzazione del personale e dell'eventuale piano di welfare aziendale;

- anche in collaborazione con il RSPP e con il Datore di lavoro o suo delegato in materia di sicurezza, attuazione, per quanto di competenza e con riferimento alle mansioni e poteri effettivamente conferiti, delle politiche di sicurezza del lavoro della Società.

L'attività sarà svolta presso la sede di Soris S.p.A. in Torino, via Vigone n. 80.

Articolo 3

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea magistrale o specialistica o diploma di scuola superiore in discipline umanistico/economiche. Il titolo di studio conseguito all'estero viene valutato se corredato di una dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana dalla quale risulti a quale titolo di studio italiano corrisponde il titolo estero;
- b) capacità di utilizzare le apparecchiature e gli applicativi informatici più diffusi, in coerenza con le mansioni conferite;
- c) esperienza professionale documentabile maturata successivamente al conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione come di seguito specificata:
 - competenze tecnico – giuridiche e gestionali coerenti con le mansioni affidate;
 - esperienza nell'organizzazione e razionalizzazione dei modelli organizzativo – gestionali;
 - esperienza nel reclutamento e selezione del personale e/o nella valutazione del personale;
 - esperienza nella gestione di problematiche in materia contrattuale, retributiva, previdenziale e fiscale dei dipendenti.

Completano il profilo capacità di analisi, di problem solving, relazionali e di comunicazione, organizzative e attitudine al gruppo di lavoro.

Tutti i requisiti prescritti nel presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione di cui al successivo articolo 4.

Soris S.p.A. verifica l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso in qualsiasi momento, anche successivo allo svolgimento delle prove selettive e prima dell'attivazione del rapporto di impiego.

Articolo 4

Presentazione delle domande di ammissione

Le domande di ammissione alla presente procedura di selezione devono essere redatte su carta semplice, secondo quanto indicato al successivo articolo 5.

Le domande di ammissione alla selezione, indirizzate a Soris S.p.A., via Vigone n. 80, Torino, devono essere presentate entro il termine perentorio delle ore 12,00 del 29/05/2020 con la seguente modalità:

- mediante comunicazione per posta elettronica al seguente indirizzo: selezione_interna@soris.torino.it.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione delle domande farà fede:

- l'accettazione della mail da parte del sistema.

Il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile al candidato, comporta l'esclusione dalla selezione.

Articolo 5

Contenuto della domanda

La domanda deve riportare come oggetto: **“Procedura di selezione per l'individuazione di un Responsabile Risorse Umane e Organizzazione – qualifica: quadro direttivo, livello IV rivolta al personale attualmente in forze alla società Soris S.p.A. – Domanda di partecipazione”**.

Nella domanda i candidati, devono rilasciare una dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00 contenente:

- il nome, il cognome e il codice fiscale;
- il luogo e la data di nascita;
- la residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail, l'eventuale indirizzo pec ed eventuale altro recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione in merito alla procedura;
- indicazione dell'attuale inquadramento nella Società;
- se abbiano riportato condanne penali, indicando, in caso affermativo, gli estremi del

provvedimento di condanna ed il titolo del reato;

- se abbiano a carico procedimenti penali pendenti, indicando, in caso affermativo, gli estremi del procedimento ed il titolo del reato;

- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o presso società o ente per persistente insufficiente rendimento, ovvero licenziati o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero licenziati da aziende o enti privati per giusta causa o giustificato motivo ascrivibili a proprio inadempimento;

- possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione, corredato della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità in caso di conseguimento all'estero, specificando:

- data completa (giorno/mese/anno) di conseguimento;
- denominazione dell'istituto che lo ha rilasciato;
- se si tratta di titolo secondo il previgente ordinamento o di laurea magistrale o specialistica, indicando la classe;
- se si tratta di diploma di scuola superiore, specificando tutte le caratteristiche;

- possesso del requisito di ammissione relativo alle esperienze valutabili ai fini di quanto previsto nell'articolo 3 lett. b) specificando:

- data completa (giorno/mese/anno) di inizio e termine di ogni esperienza lavorativa;
- denominazione dei soggetti pubblici o privati presso i quali è stata maturata l'esperienza lavorativa;
- contenuto dell'attività e/o delle mansioni svolte dal candidato per ciascuna esperienza lavorativa;

- la capacità di utilizzare le apparecchiature e gli applicativi informatici più diffusi;

- il possesso della capacità di analisi, di problem solving, di capacità relazionali e di comunicazione, organizzative e attitudine al gruppo di lavoro;

- di essere consapevoli che le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. n. 445/200, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale e che, nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazione mendace, si incorre nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere, a pena di esclusione dalla selezione, firmata in calce in originale dal candidato; la firma non richiede

l'autenticazione ai sensi dell'articolo 39 del d.p.r. n. 445/2000.

Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità; l'omissione della copia fotostatica del documento di identità comporta l'invalidità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e, conseguentemente, la carenza dei requisiti attestati dal candidato con tali dichiarazioni.

Alla domanda deve essere allegato il proprio *curriculum vitae*, in formato europeo, con l'avvertenza che, ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, non si tiene conto delle indicazioni contenute nei curricula vitae ove discordanti con quelle contenute nella domanda di ammissione.

In caso di presentazione di istanze, atti o documenti in lingua straniera, deve essere allegata una traduzione in lingua italiana.

Articolo 6

Esclusione dalla selezione

L'ammissione alla selezione avviene con la più ampia riserva di accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, che saranno verificati comunque come chiarito all'art. 3.

Sono esclusi dalla selezione i candidati che hanno presentato domanda di ammissione:

- oltre il termine stabilito dal precedente articolo 4;
- con modalità diversa da quelle previste dal precedente articolo 5;
- priva della sottoscrizione autografa in originale;
- dalla quale, per incompletezza, irregolarità o errore nei dati dichiarati, ovvero non rispondenza dei predetti dati alle condizioni minime di esperienza richieste, non risulti il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione;
- priva della copia fotostatica del documento di identità, ovvero del curriculum vitae, ovvero del provvedimento attestante l'equipollenza del titolo di studio estero nei casi previsti;

sono, altresì esclusi dalla selezione, i candidati:

- che non si presentino al colloquio, secondo le modalità di seguito chiarite, ovvero che

non siano in grado di esibire alcun documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del d.p.r. n. 445/2000.

L'esclusione dalla selezione è disposta da Soris S.p.A. con provvedimento motivato ed è comunicata per iscritto agli interessati tramite avviso pubblicato sulla piattaforma aziendale nella sezione "Selezioni interne del personale" .

Articolo 7

Commissione esaminatrice

All'espletamento della procedura selettiva provvederà una Commissione esaminatrice, così composta:

- la Direttore Generale di Soris S.p.A., con funzioni di presidente;
- la Vice Direttore Generale di Soris S.p.A. con funzione di componente;
- un esperto aventi specifiche competenze ed esperienze nella valutazione del personale.

Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente dell'ente non coinvolto dalla selezione e che non abbia presentato domanda di ammissione.

Articolo 8

Valutazione dei candidati

La valutazione del candidato si attiene alla fase 1 e 2 prevista dal Regolamento per il reclutamento del personale di Soris S.p.A. per i quadri/responsabili di funzione.

La selezione dei candidati, svolta da apposita Commissione istituita con successivo atto aziendale, avrà luogo in seguito ad una procedura comparativa tra il livello di professionalità richiesto per l'espletamento dell'attività e quello dimostrato dalle competenze dei candidati. Costituiranno oggetto di valutazione il grado di adeguatezza e pertinenza tra i titoli di studio e formativi posseduti, il grado di professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative e l'attività da svolgere.

Per la valutazione dei candidati la Commissione esaminatrice disporrà complessivamente di un punteggio di 100 punti massimi.

In particolare:

1. 15 punti massimi per titoli di studio e la formazione secondo i seguenti criteri:

specializzazione post universitaria, dottorato, master relativi all'attività da svolgere	5 punti
diploma di laurea magistrale	10 punti

2. 20 punti massimi per la documentata esperienza professionale nelle attività di cui nell'avviso di selezione interna maturata presso enti/organismi pubblici o privati per ogni anno di servizio.
3. 30 punti massimi in base alla valutazione del soggetto risultante dalla somministrazione, in versione anonima, ad un gruppo di dipendenti selezionato in modo da garantire la rappresentatività del campione, di un questionario di valutazione riguardante le soft skills quali capacità di focalizzazione al risultato, flessibilità/agilità, pianificazione, problem solving, leadership, collaborazione, propositività, relazioni interpersonali, credibilità, stress management, negoziazione e in base ad un test di personalità (Psytech International Ltd - 15Factor QuestionnairePlus).
4. 35 punti massimi sulla valutazione globale a seguito colloquio con la Commissione esaminatrice, finalizzato a verificare il possesso da parte del candidato delle competenze, delle conoscenze professionali richieste dalla posizione di lavoro da ricoprire nonché il possesso delle attitudini gestionali e manageriali previste per lo specifico profilo e a conferma del curriculum vitae.

Il punteggio finale sarà dato dalla media dei punteggi assegnati da ciascun componente della Commissione. Il giudizio complessivo espresso è insindacabile.

Al termine dei colloqui la Commissione redigerà una graduatoria valida soltanto per la copertura del posto oggetto della presente selezione.

Articolo 9

Diari dei colloqui - documenti di identità

La data e l'ora dei colloqui saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione

sulla piattaforma aziendale nella sezione “Selezioni interne del personale” almeno sette giorni prima dell’inizio dei colloqui e verranno seguite da apposita email di invito.

Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà pertanto data alcuna ulteriore comunicazione in merito.

I candidati si collegheranno tramite l’indirizzo ricevuto via email per la partecipazione in videoconferenza al colloquio, a pena di esclusione, all'ora indicata, munito di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Articolo 10

Pubblicazione della graduatoria

La graduatoria finale, approvata con delibera del CdA, sarà pubblicata sulla piattaforma aziendale nella sezione “Selezioni interne del personale”, salvo altri adempimenti di pubblicazione.

Articolo 11

Inquadramento contrattuale

Il vincitore della selezione che risulterà in possesso di tutti i requisiti sarà inquadrato con diritto al trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale e dal contratto integrativo aziendale per quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti da Equitalia S.p.A., Riscossione Sicilia S.p.A. e Società partecipate vigente al momento dell'assunzione (IV livello).

Articolo 12

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del GDPR n. 2016/679 e s.m.i., si informano i candidati che i dati personali anagrafici, di contatto e particolari (nello specifico quelli inerenti ai requisiti personali ed al percorso professionale) forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine, saranno raccolti e conservati presso la sede di Soris S.p.A., in Via Vigone n. 80, la quale procederà al trattamento dei dati personali e particolari suddetti, nel rispetto della normativa in materia di tutela del trattamento dei dati nonché degli obblighi e delle garanzie di legge.

Il loro trattamento sarà effettuato con gli strumenti e le modalità ritenuti idonei a

proteggerne la sicurezza e la riservatezza, sia manualmente che attraverso l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, per i quali saranno adottate specifiche misure di protezione, sia fisica che informatica, ai soli fini dell'espletamento delle attività selettive e, solo successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di impiego, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, nei modi e nei limiti necessari che saranno nel caso comunicati per perseguire le predette finalità.

I suddetti dati potranno essere comunicati al personale interno specificatamente autorizzato e formato e potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del dipendente; gli stessi potranno altresì essere oggetto di comunicazione a soggetti terzi i quali, in tal caso, saranno specificamente nominati Responsabili del trattamento dati in conformità a quanto previsto dall' art. 28 GDPR 679/2016 e s.m.i.

Si precisa che il conferimento dei detti dati è facoltativo. Resta fermo che il rifiuto a fornire i dati richiesti determinerà l'impossibilità per Soris S.p.A. di svolgere l'attività, potendone pertanto precludere la valutazione e comportare l'esclusione dalla selezione.

I dati personali e particolari verranno conservati dalla Soris S.p.A. per il periodo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di selezione e verranno trattati solo per la durata della validazione delle candidature oggetto della presente procedura. Al termine del processo, tutti i dati dei candidati verranno cancellati da ogni archivio cartaceo e da ogni tipo di archivio informatizzato.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 15 del GDPR tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione e la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

All'interno dell'Organigramma Privacy di Soris S.p.A. è stato designato un Responsabile della protezione dei dati (DPO), a cui potranno eventualmente essere inviate tali richieste, tramite l'indirizzo e-mail dpo@soris.torino.it.

I dati personali e particolari raccolti e trattati sono residenti all'interno dell'Unione Europea.

Articolo 13

Informazioni e responsabile del procedimento

Ogni informazione o chiarimento in merito alla presente procedura, dovrà essere

formalizzato tramite e-mail al seguente indirizzo: selezione_interna@soris.torino.it.

La risposta fornita da Soris S.p.A. sarà portata a conoscenza degli interessati mediante intranet aziendale secondo la formula dei quesiti anonimizzati.

Il responsabile del procedimento è il Direttore Generale Dott. Mariateresa Buttigliengo.

Articolo 14

Norma finale

La pubblicazione del presente avviso, la partecipazione alla procedura, la formazione della graduatoria non comportano per Soris S.p.A. alcun obbligo di procedere alla stipula del contratto né, per i partecipanti alla procedura, alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte di Soris S.p.A..

Soris S.p.A. si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura e/o di non procedere alla stipula del contratto, in qualunque momento e qualunque sia lo stato di avanzamento della stessa, senza che gli interessati alla procedura possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

Art. 15

Forme di pubblicità

Il presente avviso è pubblicato:

- sul sito istituzionale di Soris S.p.A. (www.soris.torino.it);
- sulla piattaforma aziendale nella sezione “Selezioni interne del personale”

Torino, 12 maggio 2020

La Direttrice Generale della Società
Dott.ssa Mariateresa Buttigliengo
(Firmato elettronicamente)