

Procedura di selezione per l'individuazione di un Responsabile Risorse Umane e organizzazione assunzione – qualifica: quadro direttivo, livello IV, a tempo indeterminato

Articolo 1

Posto disponibile e durata del contratto

Società Riscossioni S.p.a. - SORIS S.p.a., con sede in Torino, Via Vigone 80, è una società a partecipazione pubblica che ha per oggetto la gestione dei servizi inerenti le attività di liquidazione, accertamento e riscossione, volontaria e coattiva, dei tributi e di altre entrate della Regione Piemonte e del Comune di Torino, e delle attività connesse.

SORIS S.p.a. ha necessità di coprire un posto di **Responsabile Risorse Umane e Organizzazione** con qualifica di Quadro direttivo – livello IV a tempo indeterminato, trattamento economico come da tabella CCNL.

Art. 2

Descrizione dell'attività e luogo di svolgimento della stessa

Il Responsabile del Personale e dell'Organizzazione è chiamato a svolgere attività di carattere amministrativo, secondo quanto indicato nel Regolamento Interno della società, 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 di SORIS S.p.A.;
- istruzione e/o attuazione delle procedure di selezione e di promozione/mutamento di qualifica/mansioni dei dipendenti in servizio;
- attuazione delle politiche in materia di valorizzazione del personale e dell'eventuale piano di welfare aziendale;

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

L'attività sarà svolta presso la sede di SORIS S.p.A..

Articolo 3

Requisiti di ammissione

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

1. Requisiti generali:

- a) essere cittadini italiani o di altro Stato membro dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Per i soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;
- b) godimento dei diritti civili;
- c) idoneità all'impiego secondo le vigenti leggi.

2. Requisiti culturali:

- a) diploma di laurea. 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) in coerenza con le mansioni oggetto della presente selezione, capacità di utilizzare le apparecchiature e gli applicativi informatici più diffusi (i software gestionali dei sistemi Erp - Enterprise Resource Planning, tra cui i moduli Oracle o Sap o similari sistemi informatici per il controllo di gestione).

3. Requisiti professionali:

- esperienza professionale documentabile maturata successivamente al conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione come di seguito specificata:

- esperienza in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private acquisita per almeno un quinquennio svolgendo mansioni che comportino elevate responsabilità funzionali e elevata preparazione professionale, ovvero elevate responsabilità nella direzione, nel coordinamento e/o controllo di altri lavoratori e verifica dei risultati raggiunti dai predetti diretti collaboratori;
- esperienza significativa e completa nella gestione delle risorse umane;
- competenze tecnico – giuridiche e gestionali afferenti la gestione del personale e le relazioni sindacali;
- esperienza nell’organizzazione e razionalizzazione dei modelli organizzativo – gestionali;
- esperienza nel reclutamento e selezione del personale e nella valutazione del personale;
- esperienza in materia retributiva, previdenziale e fiscale dei dipendenti.

Il periodo di esperienza professionale richiesta come requisito di ammissione deve essere interamente maturato entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

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

Non possono essere ammessi alla selezione pubblica né accedere all’impiego coloro che:

- siano stati esclusi dall’elettorato attivo politico;
- siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione o presso società o altri enti 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 ad inadempimento del dipendente;
- abbiano raggiunto il limite di età massimo per il collocamento a riposo al momento di presentazione della domanda;
- siano in stato di quiescenza al momento di presentazione della domanda;
- abbiano riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l’interdizione dai pubblici uffici.

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 e alla data dell’assunzione.

SORIS S.p.A. può verificare l’effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso in qualsiasi momento, anche successivo allo svolgimento delle prove selettive e all’eventuale

instaurazione del rapporto di impiego.

Articolo 4

Presentazione delle domande di ammissione

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

Le domande di ammissione alla selezione dovranno essere inviate all'indirizzo pec: selezionehrsoris@cert.ruparpiemonte.it entro il termine perentorio delle ore 12,00 del 21 settembre 2020. Per la partecipazione al bando il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta certificata a lui intestato.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione delle domande farà fede la ricevuta di accettazione dell'invio a mezzo pec.

Articolo 5

Contenuto della domanda

La domanda deve riportare come oggetto: "Procedura di selezione per l'individuazione di un Responsabile Risorse Umane e organizzazione assunzione – qualifica: quadro direttivo, livello IV, a tempo indeterminato".

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

- nome e cognome e codice fiscale;
- luogo e la data di nascita;
- residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo pec;
- possesso dello status nei termini di cui all'articolo 3;
- godimento dei diritti politici;
- di essere fisicamente idonei all'impiego;
- 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;

- possesso del requisito di ammissione relativo alle esperienze valutabili ai fini di quanto previsto nell'articolo 3, punto 3 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 (i software gestionali dei sistemi Erp - Enterprise Resource Planning, tra cui i moduli Oracle o Sap o similari sistemi informatici per il controllo di gestione);

- 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. 445/2000, 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, a pena di esclusione dalla selezione, copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità; 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 nel curriculum 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.

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, in esito allo svolgimento dell'eventuale prova preliminare, non si siano utilmente collocati nella relativa graduatoria secondo quanto previsto nel successivo articolo 7;
- che non si presentino allo svolgimento della prova scritta e/o del colloquio 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. spa con provvedimento motivato ed è comunicata per iscritto agli interessati.

Articolo 7

Eventuale prova preliminare

Nel caso in cui le domande pervenute siano superiori a n. 15, SORIS S.p.A. spa procede allo svolgimento di una prova preselettiva, consistente in un test psicoattitudinale e nella soluzione, in tempi predeterminati, di quiz a risposta multipla sulle seguenti materie oggetto di selezione::

- diritto del lavoro;
- diritto sindacale;

Saranno ammessi alla prova di preselezione i candidati le cui domande siano pervenute entro il termine indicato e abbiano superato la verifica preliminare di congruità della domanda e del curriculum vitae rispetto ai requisiti documentali specificati nell'avviso di selezione.

Ai fini dello svolgimento della prova preliminare SORIS S.p.A. può avvalersi dell'ausilio di società esterne qualificate in materia di reclutamento del personale.

Il luogo e la data della prova preselettiva saranno resi noti ai concorrenti, esclusivamente attraverso il sito istituzione www.soris.torino.it, almeno 10 giorni prima della prova medesima. L'assenza del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.

L'esito della prova preselettiva verrà comunicato attraverso una comunicazione via pec.

Saranno ammessi alle successive fasi della selezione i candidati collocati nella graduatoria relativa alla preselezione ai primi quindici posti nonché gli eventuali pari merito del candidato collocatosi al quindicesimo posto.

Articolo 8

Commissione esaminatrice

All'espletamento della procedura selettiva provvederà una Commissione esaminatrice, nominata ai termini del Capo II Sezione 1 lett. f) del Regolamento per il reclutamento del personale di SORIS S.p.A. così composta:

il Direttore Generale di SORIS S.p.A., con funzioni di presidente;

il Vice Direttore Generale di SORIS S.p.A.;

un commissario esterno avente specifiche competenze ed esperienze nelle tematiche oggetto di esame.

I componenti della Commissione dovranno rispettare i requisiti previsti dal Capo II Sezione 1 lett. f) del Regolamento per il reclutamento del personale di SORIS S.p.A..

Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente dell'ente scelto dalla commissione.

La valutazione dei candidati avverrà nel rispetto di quanto disposto dal Capo II Sez. 1 lett. e) comma 1.c del Regolamento per il reclutamento del personale di SORIS S.p.A..

Al termine delle operazioni, la Commissione redige una relazione motivata, assegna i punteggi e predispone una graduatoria.

Articolo 9

Parametri di valutazione

La Commissione di selezione dispone di 100 punti per la valutazione, così ripartiti:

a) per valutazione dei curricula e dei titoli – max 50 punti;

b) per colloquio individuale – max 50 punti.

Se i candidati saranno in numero inferiore a 15, prima della fase b), verrà loro somministrato un test psicoattitudinale che sarà oggetto di esame durante il colloquio individuale.

La valutazione del candidato si attiene alle fasi previste dal Regolamento per il reclutamento del personale di SORIS S.p.A. per i quadri/responsabili di funzione.

La selezione dei candidati 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.

In particolare:

quanto al parametro a)

- 50 punti massimi per titoli di studio e formazione secondo i seguenti criteri:
 - diploma di Laurea e relativo indirizzo;
 - specializzazione post universitaria, dottorato nelle materie richieste;

- master relativi alle materie richieste all'attività da svolgere;
- documentata esperienza professionale, secondo quanto precisato all'art. 3, come segue:
 - esperienza in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private acquisita per almeno un quinquennio svolgendo mansioni che comportino elevate responsabilità funzionali e elevata preparazione professionale, ovvero elevate responsabilità nella direzione, nel coordinamento e/o controllo di altri lavoratori e verifica dei risultati raggiunti dai predetti diretti collaboratori;
 - esperienza significativa e completa nella gestione delle risorse umane;
 - competenze tecnico – giuridiche e gestionali afferenti il personale e le relazioni sindacali;
 - esperienza nell'organizzazione e razionalizzazione dei modelli organizzativo – gestionali;
 - conoscenza del CCNL di settore;
 - esperienza nel reclutamento e selezione del personale e nella valutazione del personale;
 - esperienza nella gestione delle problematiche in materia retributiva, previdenziale e fiscale dei dipendenti.

quanto al parametro b):

50 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, delle risultanze del test psicoattitudinale e dell'eventuale prova preliminare, nonché il possesso delle attitudini gestionali e manageriali previste per lo specifico profilo, a conferma del curriculum vitae.

Il punteggio finale sarà dato dalla media dei punteggi assegnati da ciascun componente della Commissione.

Articolo 10

Diari delle prove a termini dell'art. 9 - Documenti di identità

La data, l'ora e la sede delle prove a termini dell'art. 9 saranno rese note esclusivamente attraverso l'invio di una comunicazione a mezzo pec, almeno dieci giorni prima dalla data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

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

La prova orale si svolgerà o in videoconferenza, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, attraverso l'utilizzo di strumenti informativi, previa identificazione del partecipante, previa identificazione del partecipante munito di documento di riconoscimento, o in presenza, compatibilmente con la normativa vigente al momento del sostenimento della prova.

Articolo 11

Pubblicazione della graduatoria

La graduatoria finale sarà approvata con delibera del C.d.A. Si procederà successivamente alla pubblicazione del nominativo del primo candidato in graduatoria, nella home page del sito www.soris.torino.it.

La rinuncia dei candidati all'assunzione a tempo indeterminato comporterà la loro decadenza dalla graduatoria.

Articolo 12

Assunzione in servizio – Periodo di prova

Il vincitore della selezione che risulterà in possesso di tutti i requisiti sarà assunto a tempo indeterminato, previa effettuazione di un periodo di prova, 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 Spa, Riscossione Sicilia Spa e Società partecipate vigente al momento dell'assunzione.

Il periodo di prova ha durata di tre mesi di effettivo servizio prestato. Durante il periodo di prova la risoluzione del rapporto di lavoro può avere luogo in qualsiasi momento senza preavviso, né indennità sostitutiva di preavviso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente si intende confermato, con il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Articolo 13

Documenti di rito

Il vincitore della selezione, entro il termine di 30 giorni a decorrere dalla data di assunzione in servizio, deve presentare a SORIS S.p.A., a pena decadenza, la documentazione attestante l'effettivo possesso dei requisiti di ammissione, sulla base delle indicazioni che saranno fornite dalla Società. In ogni caso la mancanza in qualsiasi momento accertata di uno degli stessi comporta la mancata stipula del contratto individuale di lavoro o la risoluzione del rapporto di lavoro.

Articolo 14

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 15

Informazioni e responsabile del procedimento

Ogni informazione o chiarimento in merito alla presente procedura, dovrà essere formalizzato tramite e-mail al seguente indirizzo: selezionehrsoris@cert.ruparpiemonte.it.

La risposta fornita da SORIS S.p.A. sarà pubblicata secondo la formula dei quesiti anonimizzati agli interessati tramite avviso pubblicato nella home page del sito istituzionale (www.soris.torino.it).

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

Articolo 16

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 nè, 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. 17

Forme di pubblicità

Il presente avviso è pubblicato integralmente sul sito on-line di **SORIS S.p.A.** (www.soris.torino.it) nella home page oltrech  nella sezione “Societ  trasparente” e nella sottosezione “Selezione del personale – reclutamento del personale – avvisi di selezione”.

Torino, 4 agosto 2020

La Direttrice Generale della Societ 

Dott.ssa Mariateresa Buttigliengo