

Avviso di selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di un Responsabile informatico della U.O. IT Service Management di SORIS Società Riscossioni S.p.A., secondo le condizioni, termini e modalità disciplinate dal presente bando

Articolo 1

Oggetto della selezione - Trattamento economico-normativo - Durata del contratto

1.1 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.

1.2 SORIS S.p.a. ha necessità di coprire un posto di lavoratore subordinato a tempo indeterminato con periodo di prova della durata di tre mesi, con qualifica di Responsabile informatico, con orario a tempo pieno e inquadramento nella categoria dei quadri direttivi, 4 livello retributivo del CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali (dalla 1° alla 3°) dipendenti da Agenzia delle Entrate-Riscossione, Equitalia Giustizia SpA e Riscossione Sicilia SpA e trattamento economico previsto dal CCNL sopraindicato. Il corrispettivo per l'esercizio delle funzioni di Responsabile Informatico è corrisposto in tredici mensilità di pari ammontare, più un'eventuale parte variabile da corrisponderci annualmente al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Organo Amministrativo della Società a chiusura del ciclo della performance annuale.

Articolo 2

Validità della graduatoria – Assenza di vincolo all'assunzione per Soris S.p.A.

2.1 La selezione mira a formare una graduatoria, di validità di anni uno dall'approvazione della graduatoria stessa da parte del Consiglio di Amministrazione di Soris S.p.A., dalla quale attingere per l'assunzione a tempo indeterminato di una figura professionale cui attribuire le funzioni di Responsabile Informatico della Società.

2.2 La pubblicazione del presente avviso, la successiva selezione, la partecipazione dei candidati alla procedura, la formazione e approvazione della graduatoria in esito alla procedura selettiva stessa non costituiranno vincolo e/o obbligo alcuno per Soris S.p.A. che rimarrà libera di non procedere, in tutto e/o in parte, alla stipula del contratto, né determinerà per i partecipanti alla procedura alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte di Soris S.p.A.

2.3 Soris S.p.A. si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura, in qualsiasi 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.

2.4 I candidati ritenuti idonei all'esito della selezione e collocati in posizione utile in graduatoria non potranno per tale motivo pretendere e/o rivendicare nei confronti di Soris S.p.A. alcun diritto all'assunzione e, tanto meno, rivendicare e/o pretendere dalla Società risarcimenti, indennizzi, indennità di qualsivoglia genere e/o natura per la mancata assunzione.

Articolo 3

Profilo professionale ricercato - Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa

3.1 Il Responsabile informatico dell'Unità organizzativa IT Service Management gestisce e coordina le strutture hardware e software della Società, ne assicura la manutenzione, ne promuove lo sviluppo tecnologico, coordinando le risorse umane disponibili.

Le sue attività principali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, sono:

- Gestisce il sistema informativo aziendale e connessi sviluppi ed implementazioni.
- Gestisce il rapporto con l'outsourcer del sistema informativo di produzione provvedendo a: controllare i tempi di intervento, validare gli interventi effettuati e concordare i tempi di passaggio in effettivo.
- Opera per la messa a punto dei programmi forniti in collaudo dall'outsourcer.

- Gestisce il processo di produzione dei documenti di pagamento legati alle varie fasi della riscossione.
- Predisporre gli strumenti informatici per il controllo di completezza dei documenti stampati ed esercita il controllo di coerenza dei flussi informatici.
- Monitora, attraverso controlli a campione, le diverse fasi del processo di riscossione, evidenziando eventuali criticità.
- Coordina e supervisiona le attività di installazione di computer, periferiche e dei software, si occupa della programmazione della manutenzione periodica e della verifica dell'efficienza del sistema informativo, del coordinamento e del controllo della gestione dei dati da inserire ed elaborare attraverso i sistemi informatici e della sicurezza delle reti di comunicazione interne ed esterne (pacchetti antivirus, firewall).
- E' responsabile della connessione informatica dell'azienda verso l'esterno tramite servizi come internet e posta elettronica e gestisce, mantiene e sviluppa l'esposizione di informazioni aziendali tramite servizi come il sito web aziendale.
- Controlla lo svolgimento delle attività secondo i parametri della qualità e della sicurezza informatica con particolare riguardo ai temi della cybersecurity, proponendo adeguate policy e regolamenti aziendali.
- Collabora e fornisce supporto al Responsabile della Protezione dei Dati in materia di trattamento dati personali ed in conformità alla normativa di riferimento, con particolare riguardo alle misure di sicurezza informatica.
- Ricerca e valuta le offerte di potenziali fornitori hardware e software.

3.2 La risorsa ricercata riporterà gerarchicamente alla Direzione Generale.

3.3 Sede di lavoro: Torino, Via Vigone n. 80.

Articolo 4

Requisiti di ammissione alla selezione

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

4.1 Requisiti generali:

- a) essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (art. 38 D.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- b) ottima conoscenza e padronanza della lingua italiana;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali, anche con sentenza passata in giudicato o ai sensi dell'art. 444 c.p.p., o di condanne a sanzioni per illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- e) non aver subito, nel caso di precedenti rapporti di lavoro anche a tempo determinato, il licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) non avere rapporti di coniugio, di parentela e/o di affinità, entro il secondo grado compreso, con gli Amministratori o i componenti degli organi di controllo di Soris S.p.A. (collegio sindacale e organismo di vigilanza ai sensi del D.lgs.231/2001);
- g) non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse (consistente, a mero titolo esemplificativo, nell'intrattenere con la Società, gli azionisti, i componenti degli organi di controllo, o le Pubbliche Amministrazioni controllanti relazioni economiche) tale da condizionarne l'autonomia e/o la trasparenza e/o l'imparzialità dell'operato della Società;
- h) non essere in una situazione di quiescenza ex art 5, comma 9, d.l. 95/2012 e s.m.i.;
- i) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie della qualifica oggetto di selezione.

4.2 Requisiti professionali:

- a) laurea specialistica/magistrale o laurea vecchio ordinamento o laurea triennale in Informatica o Ingegneria o Matematica o Statistica o lauree equipollenti;
- b) esperienza lavorativa di almeno 1 anno, negli ultimi 5 anni, nella mansione specifica, anche con la gestione e il coordinamento di risorse;
- c) competenze di indirizzo, coordinamento e monitoraggio dello sviluppo e della gestione dei sistemi informativi aziendali;
- d) capacità di controllo ed integrazione delle attività di outsourcers esterni e validazione del loro operato;
- e) capacità di pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione;
- f) conoscenze in ambito di sicurezza dei dati e di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016), con specifiche competenze in ambito di cybersecurity;
- g) esperienza in materia di innovazione dei processi mediante sistemi informatici e informativi.

4.3 Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e sono suscettibili di verifica in qualsiasi momento anche successivo allo svolgimento delle prove selettive e all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti comporta in qualunque tempo la decadenza dal diritto alla partecipazione alla selezione. Detti requisiti dovranno essere mantenuti, in caso di assunzione, anche in costanza di rapporto di lavoro.

Articolo 5

Requisiti psicoattitudinali

5.1 La selezione consta altresì della verifica del possesso dei seguenti requisiti psico attitudinali di idoneità alla mansione:

- a) Competenze relazionali: riservatezza, disponibilità ai rapporti interpersonali, assunzione di comportamenti orientati all'integrità e all'interesse aziendale, capacità di lavorare in team, ottenere collaborazione e guidare le persone verso il raggiungimento degli obiettivi della Società.
- b) Competenze legate alla posizione: attenzione, precisione, capacità di valutazione ed elaborazione delle informazioni, organizzazione, problem solving, gestione e coordinamento delle risorse. Affrontare positivamente e risolvere problematiche e situazioni non previste o non completamente strutturate, attraverso un efficace utilizzo delle conoscenze e delle potenzialità delle risorse della Società. Comprendere ed anticipare i bisogni espressi dai referenti istituzionali manifestando interesse e disponibilità, al fine di agire proattivamente e proporre soluzioni coerenti con le esigenze e gli obiettivi degli enti soci. Capacità di innovazione in ambito informatico e informativo.

5.2 I descritti requisiti psico attitudinali saranno oggetto di verifica mediante colloquio e somministrazione di idoneo test psicoattitudinale da parte di ente terzo specializzato in selezione del personale.

Articolo 6

Presentazione della domanda di ammissione

6.1 L'inoltro delle candidature potrà avvenire esclusivamente online entro e non oltre le ore 15:00 del giorno 24/11/2022 (faranno fede ora e data della piattaforma).

I candidati interessati dovranno accedere al link:

<https://selezione.pa.randstad.it/responsabileinformaticosoris>

che permette il reindirizzamento alla piattaforma messa a disposizione dalla società Randstad Italia S.p.A. , a cui Soris S.p.A. ha affidato l'incarico di gestione della prima fase della selezione.

6.2 I candidati dovranno compilare in maniera esaustiva tutti i campi previsti dalla domanda di partecipazione e allegare tutti i documenti richiesti, pena l'esclusione dalla selezione:

- carta di identità in corso di validità;

- curriculum vitae aggiornato e attestante le esperienze richieste;
- copia o autocertificazione firmata del titolo di studio;
- eventuale documentazione attestante il possesso dei titoli oggetto di valutazione.

Sarà inoltre facoltà dei candidati allegare ulteriore documentazione che attesti il possesso dei requisiti richiesti, delle pregresse esperienze di lavoro e delle qualifiche contrattuali.

6.3 Le domande pervenute con modalità diverse non saranno ritenute ammissibili e i candidati non saranno ammessi alla selezione.

6.4 Una volta inviata, la domanda non potrà più essere modificata. Qualora si rendano necessarie modifiche o integrazioni, il candidato dovrà rivolgersi all'indirizzo mail dedicato selezione.pa@randstad.it (operazione da effettuarsi sempre e soltanto entro la data di scadenza del bando).

6.5 La validità e la data di ricezione della domanda sono attestate dal sistema informatico mediante ricevuta, che verrà automaticamente inviata via e-mail all'indirizzo indicato in fase di registrazione. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, compresi la forza maggiore ed il fatto di terzi, perverranno al di fuori del predetto termine di invio.

6.6 Le dichiarazioni mancanti o incomplete della documentazione rispetto a quanto previsto dai precedenti commi comporteranno automatica esclusione dalla selezione.

6.7 Le dichiarazioni formulate nella candidatura e negli allegati sono da ritenersi rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" dai candidati aventi titolo all'utilizzazione delle forme di semplificazione delle certificazioni amministrative consentite dal decreto citato.

6.8 Soris S.p.A., attraverso la Società Randstad Italia S.p.A., si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in ogni momento del processo selettivo, eventuali chiarimenti sulla candidatura o integrazioni alla documentazione presentata.

6.9 Alla domanda, al momento della ricezione, verrà assegnato automaticamente un numero di identificazione, cui si ricorrerà per ogni pubblicazione e comunicazione.

Articolo 7

Contenuto della domanda

7.1 Nella domanda il candidato deve indicare i seguenti dati personali: nome e cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico, nonché rilasciare una dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00 contenente:

- a) di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (art. 38 D.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- b) di avere ottima conoscenza e padronanza della lingua italiana, orale e scritta;
- c) di avere il godimento dei diritti civili e politici (anche di quelli previsti dagli Stati di provenienza o appartenenza nel caso di candidato non in possesso della cittadinanza italiana);
- d) di non aver subito condanne penali, anche con sentenza passata in giudicato o ai sensi dell'art. 444 c.p.p., o di condanne a sanzioni per illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- e) di non aver subito, nel caso di precedenti rapporti di lavoro anche a tempo determinato, il licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) di non avere rapporti di coniugio, di parentela e/o di affinità, entro il secondo grado compreso, con gli Amministratori o i componenti degli organi di controllo di Soris S.p.A. (collegio sindacale e organismo di vigilanza ai sensi del D.lgs.231/2001);
- g) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse (consistente, a mero titolo esemplificativo, nell'intrattenere con la Società, gli azionisti, i componenti degli organi di

controllo, o le Pubbliche Amministrazioni controllanti relazioni economiche) tale da condizionarne l'autonomia e/o la trasparenza e/o l'imparzialità dell'operato della Società;

- h) di non essere in una situazione di quiescenza ex art 5, comma 9, d.l. 95/2012 e s.m.i.;
- i) di avere l'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie della qualifica oggetto di selezione;
- j) di essere in possesso dei requisiti professionali valutabili ai fini di quanto previsto nell'articolo 4.2;
- k) di essere consapevole 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.

7.2 Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione dalla selezione, 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.

7.3 Alla domanda deve essere allegato il proprio curriculum vitae, ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione; non si terrà conto delle indicazioni contenute nei curricula vitae ove discordanti con quelle contenute nella domanda di ammissione.

7.4 Si evidenzia che nel curriculum il candidato deve illustrare in modo chiaro e preciso (anche sotto il profilo delle indicazioni temporali) le pregresse esperienze professionali al fine di consentire la valutazione della sussistenza dei requisiti professionali di cui al precedente articolo 4.2, nonché per l'attribuzione del punteggio curriculare in ossequio a quanto previsto dal successivo articolo 12.3.

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

7.6 Ai fini della valutazione curriculare delle esperienze professionali e lavorative, il candidato potrà indicare nel curriculum anche ogni elemento di valutazione dallo stesso ritenuto opportuno, con riguardo alle posizioni apicali rivestite, all'autonomia gestionale ed alla diretta responsabilità delle risorse umane o tecniche maturata, precisando in particolare l'impresa o l'Ente presso il quale sono state espletate le attività di governance e/o di gestione, il numero di dipendenti complessivamente occupati, la qualifica formale e/o contrattuale rivestita, il fatturato relativo ed il volume di spesa corrente, il ruolo svolto e le responsabilità ricoperte, gli obiettivi perseguiti, i metodi di gestione conosciuti e già personalmente sperimentati o comunque e in ogni caso qualunque informazione ritenuta opportuna.

Articolo 8

Esclusione dalla selezione

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

- oltre il termine stabilito dal precedente articolo 6.1;
- con modalità diversa da quelle previste dal precedente articolo 6.1;
- dalla quale, per incompletezza, irregolarità o errore nei dati dichiarati, ovvero non rispondenza dei predetti dati ai requisiti generali o ai requisiti professionali richiesti dagli articoli 4.1 e 4.2, 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 titolo di studio 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 preselettiva, non si siano utilmente collocati nella relativa graduatoria secondo quanto previsto nel successivo articolo 9.5;
- che non si presentino allo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e/o delle prove selettive, ovvero che in quelle sedi non siano in grado di esibire alcun documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del d.p.r. n. 445/2000.

8.2 La verifica del possesso dei requisiti è operata da Randstad Italia S.p.A. sulla base di quanto

previsto dal presente avviso.

8.3 Una volta inviata, la domanda non potrà più essere modificata. Qualora si rendano necessarie modifiche o integrazioni, il candidato dovrà rivolgersi all'indirizzo mail dedicato selezione.pa@randstad.it (operazione da effettuarsi sempre e soltanto entro la data di scadenza del bando).

8.4 Soris S.p.A., attraverso la Società Randstad Italia S.p.A. , si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in ogni momento del processo selettivo, eventuali chiarimenti sulla candidatura o integrazioni alla documentazione presentata.

Articolo 9

Eventuale prova preselettiva

9.1 Nel caso in cui le domande pervenute e ammissibili siano superiori a n. 20, Soris S.p.A., tramite Randstad Italia S.p.A. , procederà allo svolgimento di una prova preselettiva diretta a sondare capacità logiche, di analisi e di ragionamento generale.

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

9.3 In caso di effettuazione della prova preselettiva, le modalità e i dettagli organizzativi di espletamento della stessa saranno resi noti ai concorrenti con una comunicazione all'indirizzo mail fornito dai candidati stessi almeno 5 giorni prima della prova medesima. L'assenza del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.

9.4 Il punteggio conseguito all'esito della preselezione dal candidato ammesso alle fasi successive della selezione non concorrerà al giudizio finale.

9.5 Saranno ammessi alle prove d'esame successive solo i candidati che abbiano conseguito i 20 migliori punteggi più eventuali ex aequo.

Articolo 10

Colloquio conoscitivo motivazionale

10.1 Espletata la fase di preselezione o nel caso in cui le domande pervenute e ammissibili siano inferiori a n. 20, Soris S.p.A., tramite Randstad Italia S.p.A. , procederà allo svolgimento di un'intervista strutturata, diretta a verificare la pertinenza e l'adeguatezza delle candidature pervenute in relazione alla posizione oggetto della ricerca. Verrà approfondito il possesso dei requisiti psico attitudinali indicati all'art. 5 e verranno valutate la motivazione alla posizione e la coerenza con il profilo richiesto in termini di esperienza professionale e soft skills.

10.2 I candidati verranno convocati al colloquio con una comunicazione all'indirizzo mail fornito dai candidati stessi.

10.3 A completamento del processo di valutazione del profilo, ai candidati verrà somministrato un test on line atto a sondare le competenze manageriali e il profilo di personalità.

10.4 Ad esito delle attività di valutazione, Randstad Italia S.p.A. individuerà una long-list di candidature ritenute maggiormente in linea per un'efficace copertura del ruolo.

10.5 La mancata presentazione all'intervista e/o la mancata compilazione del test on line da parte del candidato equivarrà a rinuncia alla selezione.

Articolo 11

Commissione Esaminatrice

11.1 All'espletamento della procedura selettiva provvederà una Commissione Esaminatrice, che sarà nominata dal Consiglio di Amministrazione di Soris S.p.A., a termini del Capo II Sezione 1 lett. f) del Regolamento per il reclutamento del personale di Soris S.p.A., con l'individuazione di soggetti dotati di comprovata esperienza in materie informatiche o comunque attinenti all'oggetto sociale di Soris S.p.A. o eventualmente libero professionista iscritto all'Ordine degli Psicologi

esperto di selezione, valutazione e sviluppo, coach e trainer in programmi di leadership.

11.2 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 soggetto nominato dal Consiglio di Amministrazione.

11.3 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.

11.4 Al termine delle operazioni, la Commissione redige una graduatoria.

Articolo 12

Parametri di valutazione della Commissione Esaminatrice

12.1 La Commissione di selezione disporrà di 100 punti per la valutazione, di cui:

- a) per la valutazione di titoli e curricula fino ad un massimo di 30 punti;
- b) per la prova teorico pratica mediante quesiti scritti a contenuto tecnico fino ad un massimo di 40 punti;
- b) per il colloquio finale fino ad un massimo di 30 punti.

12.2 La selezione dei candidati avrà luogo in seguito ad una procedura comparativa tra il livello di conoscenze e professionalità richiesto per l'espletamento dell'attività e quello dimostrato dai candidati. Costituiranno oggetto di valutazione il grado di adeguatezza e pertinenza tra i titoli posseduti, il grado di conoscenza delle materie inerenti i compiti del profilo professionale ricercato, il grado di professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative e l'attività da svolgere.

12.3 La Commissione disporrà, per la valutazione dei titoli, di 30 punti, secondo i seguenti criteri:

- Votazione laurea specialistica/magistrale o laurea vecchio ordinamento con votazione da 100/110 a 105/110 1 punto; da 106/110 a 109/110 2 punti; oltre 109/110 3 punti;
- Formazione post laurea attinente (master, MBA, dottorato): fino ad un massimo di 6 punti;
- Certificazioni in ambito informatico: 0,5 punti per ogni certificazione fino ad un massimo di 3 punti;
- Esperienza in ambito informatico in Società pubbliche o private: 1 punto per ogni anno di esperienza fino a un massimo di 7 punti;
- Esperienza specifica nel ruolo richiesto superiore a 1 anno: 1,5 punti per ogni anno di esperienza fino ad un massimo di 9 punti;
- Attestato di conoscenza della lingua inglese di livello non inferiore al B2 First Certificate del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue (QCER): 2 punti.

Per la corretta attribuzione del punteggio relativo alla valutazione dei titoli si invitano i candidati a fornire, in modo quanto più preciso possibile, le informazioni utili a tal fine nell'ambito del curriculum e degli allegati richiesti. Qualora il curriculum presentato dal candidato non consenta, in tutto e/o in parte, di comprendere con esattezza e precisione i periodi lavorativi, la tipologia e la durata degli incarichi e/o dei contratti di lavoro svolti, l'identificazione dei datori di lavoro e/o dei committenti, il ruolo, le mansioni, le funzioni e le responsabilità affidategli, così da non consentire alla Commissione Esaminatrice la corretta attribuzione del punteggio curriculare, quest'ultimo non sarà, in tutto o in parte, assegnato.

12.4 La Commissione disporrà, per la prova teorico pratica mediante quesiti scritti a contenuto tecnico, di 40 punti, con un punteggio minimo di sbarramento pari a 20 punti per accedere alla prova successiva. La prova teorico pratica sarà finalizzata a verificare il possesso da parte del candidato delle competenze tecniche e delle conoscenze professionali richieste dalla posizione di lavoro da ricoprire. La prova scritta verterà sul dominio della realizzazione e gestione dei sistemi informativi, focalizzando le tematiche dell'organizzazione tecnologica (dal cloud alla gestione del ciclo di vita del sw), della gestione della sicurezza informatica e della privacy (GDPR), della gestione documentale, declinate nel quadro della trasformazione digitale in atto per la gestione e innovazione dei processi aziendali nelle pubbliche amministrazioni.

12.5 La Commissione disporrà, per il colloquio finale, di 30 punti, con un punteggio minimo di sbarramento pari a 15 punti per accedere alla graduatoria finale. Il colloquio finale avrà l'obiettivo

di approfondire e verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e delle conoscenze professionali e manageriali richieste dalla posizione di lavoro da ricoprire.

Articolo 13

Diario delle prove

13.1 La data, l'ora e le modalità di svolgimento delle prove previste dalla Commissione Esaminatrice saranno rese note mediante pubblicazione nella home page del sito di Soris S.p.A. almeno 10 giorni prima dell'inizio di ciascuna mediante il ricorso al numero identificativo attribuito alla domanda ai sensi dell'art. 6.9 del presente avviso.

13.2 Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà pertanto data alcuna ulteriore comunicazione in merito. Pertanto, le eventuali convocazioni individuali dei candidati (via e-mail e/o via sms e/o a mezzo comunicazione telefonica) non avranno alcuna valenza alternativa e/o sostitutiva della pubblicazione sul sito internet istituzionale di Soris S.p.A., che rimarrà l'unica forma di pubblicità valida, vincolante ed efficace e, pertanto, terrà luogo a tutti gli effetti delle convocazioni individuali.

13.3 L'intervista a contenuto tecnico e il colloquio finale saranno svolti in presenza fisica del candidato e della Commissione Esaminatrice e nel rispetto di tutte le norme prevenzionali anti Covid-19.

13.4 L'accesso alla sede di svolgimento delle prove sarà regolato dalle norme previste dalla normativa nazionale in materia di emergenza Covid 19.

Articolo 14

Pubblicazione della graduatoria

14.1 La graduatoria finale, approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione di Soris S.p.A. sarà pubblicata nella home page del sito web della Società.

14.2 La rinuncia dei candidati all'assunzione comporterà la loro decadenza dalla graduatoria.

14.3 Soris S.p.A. si riserva la facoltà di non dare corso ad alcuna assunzione al termine della selezione, senza che in conseguenza di ciò insorga alcun diritto o pretesa per alcuno dei candidati che abbiano partecipato alla selezione, quale che sia l'eventuale punteggio e la posizione in graduatoria conseguiti al termine della selezione.

Articolo 15

Assunzione in servizio – Periodo di prova

15.1 Soris S.p.A. avrà facoltà di assumere il vincitore della selezione che risulterà in possesso di tutti i requisiti con contratto di lavoro subordinato privato con il contenuto di cui all'art. 1, previa effettuazione del prescritto periodo di prova, durante il quale la risoluzione del rapporto di lavoro potrà avere luogo in qualsiasi momento senza preavviso, né indennità sostitutiva di preavviso.

15.2 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 16

Documenti di rito

16.1 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.

Art 17

Trattamento dei dati personali

17.1 Ai sensi del GDPR n. 2016/679 e s.m.i., si informano i candidati che devono prendere visione dell'informativa allegata al presente bando: "Informativa sul trattamento dei dati personali".

Articolo 18

Informazioni e responsabile del procedimento

18.1 Ogni informazione o chiarimento in merito alla presente procedura, potrà essere formalizzato tramite e-mail al seguente indirizzo: selezione.pa@randstad.it.

18.2 Se di interesse collettivo, le risposte ai quesiti, saranno pubblicate secondo la formula dei quesiti anonimizzati tramite avviso pubblicato nella home page del sito istituzionale (www.soris.torino.it).

18.3 Il responsabile del procedimento è il Dott. Fabrizio Delmastro.

Articolo 19

Forme di pubblicità

19.1 Il presente avviso è pubblicato integralmente sul sito on-line di Soris S.p.A. (www.soris.torino.it) nella home page oltreché nella sezione "Società trasparente" e nella sottosezione "selezione del personale".

Sarà inoltre pubblicato sui principali canali di social network e recruitment a livello nazionale.

Torino, 3 novembre 2022

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

PERCHÉ QUESTE INFORMAZIONI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "Regolamento" o "GDPR") art. 13, si descrivono le modalità di trattamento dei dati personali dei candidati che partecipano alla selezione pubblica in oggetto.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è **SORIS - Società Riscossioni S.p.A.**, con Sede in Via Vigone 80, IT-10139, Torino (nel seguito anche "SORIS" o "Titolare").

TIPOLOGIE DI DATI TRATTATI

Dati del CV, personali anagrafici, di contatto (nello specifico quelli inerenti ai requisiti personali ed al percorso professionale).

Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione, il possesso di titoli nonché per consentire l'espletamento della procedura concorsuale. La loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla predetta procedura di selezione.

I dati forniti dall'interessato dovranno riguardare soltanto i dati comuni strettamente necessari al fine di consentire la

valutazione del profilo e delle attitudini e capacità professionali del candidato. Si prega di non fornire dati appartenenti a categorie particolari (relativi in particolare allo stato di salute, convinzioni religiose e opinioni politiche). Se tali dati saranno comunque forniti tramite CV, saranno da intendersi forniti volontariamente dall'interessato e non saranno utilizzati come criteri per la selezione.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati sono trattati per finalità di:

- Selezione di personale da assumere mediante bando pubblico nonché l'espletamento delle attività concorsuali.

BASE GIURIDICA

Esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato -art. 6.1 let. b) del GDPR- al fine di perfezionare un contratto di lavoro come specificato nel bando

DESTINATARI DEI DATI

Per il perseguimento delle finalità sopra indicate, i dati saranno trattati esclusivamente dal personale interno, da collaboratori di SORIS, da parte della commissione esaminatrice ovvero delle imprese espressamente designate come responsabili del trattamento a norma art. 28 del Regolamento, come meglio specificato nel bando stesso. SORIS ha affidato l'incarico di gestione della prima fase della selezione alla società Randstad Italia S.p.A. che, per conto di SORIS, metterà a disposizione una piattaforma informatica attraverso la quale i candidati potranno presentare la propria domanda di partecipazione al bando.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. I dati non saranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

TEMPI DI CONSERVAZIONE E MISURE DI SICUREZZA

I dati personali dei candidati sono trattati e sono conservati nei termini di legge qualora previsti, ovvero per il tempo necessario al conseguimento delle finalità indicate (salvo archiviazione se

necessaria) ovvero eliminati anche su richiesta dell'interessato qualora ciò non costituisca violazione di norme.

In assenza di ulteriori previsioni di legge per la conservazione o, una volta conseguite le finalità i dati saranno conservati per un periodo di 60 mesi.

Il trattamento sarà effettuato con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, adottando strumenti e modalità idonee a garantirne la sicurezza nonché specifiche misure di protezione, sia fisica che informatica

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Ai sensi del GDPR il candidato è definito come “soggetto interessato” e ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento:

- a) l'accesso ai propri dati personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite, delle categorie di dati coinvolti, dei destinatari a cui gli stessi possono essere comunicati, del periodo di conservazione applicabile, dell'esistenza di processi decisionali automatizzati;
- b) la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano;
- c) la cancellazione dei propri dati, nei casi previsti;
- d) la limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso, quando possibile;
- e) di richiedere la portabilità dei dati forniti sulla base del consenso o sulla base di un contratto;
- f) di revocare il consenso al trattamento, qualora lo si abbia prestato.
- g) In caso di decisioni basate unicamente su trattamenti automatizzati che producano effetti giuridici sull'interessato o che incidano in modo analogo significativamente sulla sua persona, lo stesso ha il diritto di ottenere l'intervento umano da parte del titolare del trattamento, di esprimere la propria opinione e di contestare la decisione.

Per esercitare i propri diritti nei confronti del Titolare SORIS, si prega di:

- ✓ inviare un'istanza avente ad oggetto “Richiesta riguardante i diritti degli interessati” al seguente indirizzo: SORIS S.p.A. - Responsabile della protezione dei dati, V. Vigone 80, 10139 Torino.
- ✓ compilare la richiesta riguardante i diritti degli interessati sul sito web www.soris.torino.it, nella sezione “Privacy e condizioni d'uso” - “Richieste riguardanti la privacy” e compilare il modulo “Richiesta riguardante i diritti degli interessati” al seguente percorso: https://sorisform.it/privacy/richieste_interessati.php.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI DI SORIS

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD o DPO) può essere contattato scrivendo a SORIS S.p.A. -Responsabile della protezione dei dati, Via Vigone 80, 10139 Torino, e-mail: dpo@soris.torino.it.