

**Avviso di selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato di un dirigente Amministrazione e Finanza della 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 - SORIS S.p.A., con sede in Torino, Via Vigone 80, società a partecipazione pubblica "in house", avente ad oggetto la gestione dei servizi inerenti le attività di liquidazione, accertamento e riscossione, volontaria e coattiva, dei tributi e di altre entrate degli Enti Soci Regione Piemonte, Comune di Torino, Comune di Grugliasco, Comune di San Mauro Torinese e delle attività connesse, ha necessità di coprire un posto di lavoratore subordinato per la qualifica di **Dirigente Amministrazione e Finanza** ed inquadramento nella categoria di dirigente, con contratto a tempo determinato per la durata di anni tre, con possibilità di proroga per ulteriori due anni, che sarà assoggettato ad un periodo di prova della durata di mesi tre.

**1.2** Il trattamento economico offerto è pari ad € 80.000,00 annui lordi, suddiviso in tredici mensilità, oltre a parte variabile della retribuzione oscillante tra il 20% e il 30% della retribuzione annua lorda da corrisponderci annualmente al raggiungimento, previa verifica, degli obiettivi assegnati.

**1.3** Il trattamento normativo del rapporto di lavoro è quello previsto dagli artt. 19 e 25 del D.Lgs. n. 175 del 19.08.2016, nonché dal c.c.n.l. per i Dirigenti dipendenti da Agenzia delle entrate Riscossione ed Equitalia Giustizia S.p.A. del 12.07.2021 ed eventuali successive modifiche e integrazioni, dal Regolamento Interno di Soris S.p.A. e dal Codice Etico della Società in vigore alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

## **Art. 2**

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

**2.1** La selezione mira a formare una graduatoria, di validità di anni uno dalla approvazione della graduatoria stessa da parte del Consiglio di Amministrazione della Soris S.p.A., dalla quale attingere per l'assunzione a tempo determinato di una figura dirigenziale cui attribuire le funzioni di Dirigente Amministrazione e Finanza della Società.

**2.2** . La pubblicazione del presente avviso, la successiva selezione, la partecipazione di candidati alla procedura, la formazione e approvazione della graduatoria in esito alla procedura selettiva stessa non costituiranno vincolo e/o obbligo alcuno per la 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 della 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.

### **Art. 3**

#### **Profilo professionale ricercato - Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa**

**3.1** La presente procedura è diretta a selezionare candidati idonei a svolgere le funzioni e le mansioni previste dal seguente profilo professionale:

il Dirigente Amministrazione e Finanza è chiamato a svolgere i seguenti compiti, attribuzioni, funzioni e responsabilità, sulla base delle deleghe che saranno attribuite e degli indirizzi che saranno definiti dal Board:

- Pianifica e assicura l'implementazione delle strategie e delle azioni economiche finanziarie, in accordo con il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale, al fine di garantire la redditività e la corretta gestione delle risorse economiche finanziarie della Società;
- Garantisce l'attendibilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali, la salvaguardia del patrimonio, la conformità dell'attività della Società alla normativa vigente, alle direttive e alle procedure aziendali;
- Assicura la corretta gestione dei sistemi e dei processi di gestione del rischio aziendale nel rispetto delle norme di riferimento e delle procedure di compliance della Società;
- Elabora, in accordo con la Direzione Generale, le previsioni di budget e piani di investimento, i progetti dei bilanci periodici e di esercizio per l'approvazione del CdA;
- Assicura la corretta gestione del Controllo di Gestione, Pianificazione e monitoraggio economico/finanziario relativamente agli impegni di business e di spesa della Società;
- Persegue e condivide la responsabilità con il Direttore Generale, nella realizzazione degli obiettivi in relazione alle specifiche competenze attribuite;
- Assicura la corretta gestione e sviluppo del personale dedicato.

Oltre quanto sopra, saranno attribuite le incombenze, funzioni, responsabilità previste dal Regolamento Interno di Soris S.p.A. vigente con riferimento alla figura del Dirigente Amministrazione e Finanza, fatte sin da ora salve le eventuali modifiche e/o integrazioni che fossero assunte.

**3.2** La sede di lavoro sarà presso la sede legale di Soris S.p.A. in Torino, via Vigone n. 80.

### **Articolo 4**

#### **Requisiti di ammissione alla selezione**

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

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, orale e scritta;
- c) 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) idoneità psico/fisica all'impiego oggetto della presente selezione (la Società ha facoltà prima di procedere all'assunzione, di sottoporre i candidati a visita medica di idoneità);
- e) non essere stato interdetto dai pubblici uffici, nonché destituito o dispensato ovvero licenziato dall'impiego c/o una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato

dichiarato decaduto da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità;

f) non essere stato licenziato per giusta causa in un precedente rapporto di lavoro con la Soris S.p.A. o con altra impresa, ente, organismo, società a partecipazione pubblica o società privata;

g) assenza di condanne penali, anche con sentenza non ancora passata in giudicato o ai sensi dell'art. 444 c.p.p., o di condanne a sanzioni per illeciti amministrativi dipendenti da reato (il divieto non opera quando il reato è stato depenalizzato, ovvero quando è intervenuta la riabilitazione, ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna, ovvero in caso di revoca della condanna medesima);

h) non trovarsi in situazioni ostative alla partecipazione alla presente selezione e/o impeditive all'assunzione dell'incarico in osservanza del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (*"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*);

i) 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);

j) 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;

k) essere disponibile e comunque non oltre 30 gg dalla nomina a ricoprire il posto di lavoro oggetto della presente selezione.

#### Requisiti culturali:

a) possesso del diploma di laurea specialistica/magistrale o laurea vecchio ordinamento in materie economiche, o in Ingegneria, o comunque coerenti all'oggetto sociale di Soris S.p.A. (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) conoscenza dei più comuni e diffusi applicativi informatici.

#### Requisiti professionali:

Esperienza professionale documentata maturata successivamente al conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione, come di seguito specificata:

- a) esperienza in organismi ed enti pubblici, ovvero in società a controllo o a partecipazione pubblica, o in società private per almeno 3 anni negli ultimi 5 anni, quale dirigente o comunque in mansioni che comportino funzioni direttive in ambito amministrazione, finanza e controllo di gestione;
- b) conoscenze e competenze tecnico - specialistiche e gestionali afferenti alla materia di bilancio, controllo di gestione e pianificazione finanziaria.

**4.2** 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.

**4.3** Il possesso dei requisiti professionali deve essere interamente maturato entro la

data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

## **Articolo 5**

### **Requisiti psicoattitudinali**

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

- a) capacità di gestione, elaborazione ed interpretazione di grandi quantità di dati e di informazioni numeriche;
- b) leadership orientata alla valorizzazione dell'organizzazione e del potenziale del personale;
- c) capacità relazionali atte a sviluppare e coltivare networking interno ed esterno;
- d) capacità organizzativa, di coordinamento e gestione di risorse e di attitudine al lavoro in team;
- e) capacità di gestione dello stress e governo di organizzazioni complesse;
- f) visione strategica e capacità realizzativa nel perseguire gli obiettivi aziendali.

**5.2** I descritti requisiti psicoattitudinali 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 15/07/2022 (faranno fede ora e data della piattaforma).

I candidati interessati dovranno accedere al link:

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

che permette il reindirizzamento alla piattaforma messa a disposizione dalla società Randstad Italia spa, 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](mailto: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 spa, 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 avere la idoneità psicofisica all'impiego oggetto della selezione;
- e) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici, nonché destituito o dispensato ovvero licenziato dall'impiego c/o una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità;
- f) di non essere stato licenziato per giusta causa in un precedente rapporto di lavoro con la Soris S.p.A. o con altra impresa, ente, organismo, società a partecipazione pubblica o società privata;
- g) di non aver subito condanne penali, anche con sentenza non ancora passata in giudicato o ai sensi dell'art. 444 c.p.p., o condanne a sanzioni per illeciti amministrativi dipendenti da reato, per reato non depenalizzato o per il quale non è intervenuta riabilitazione, o non dichiarato estinto dopo la condanna, ovvero in caso di condanna non revocata; nel caso in cui il candidato abbia subito una condanna non ostativa: gli estremi del provvedimento di condanna ed il titolo del reato;
- h) di non trovarsi in situazioni ostative alla partecipazione alla presente selezione e/o impeditive all'assunzione dell'incarico in relazione alle disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (*“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*);
- i) 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);

- j) 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;
- k) di essere disponibile e comunque non oltre 30 gg dalla nomina a ricoprire il posto di lavoro oggetto della presente selezione;
- l) di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione, corredato della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità in caso di conseguimento all'estero;
- m) di essere in possesso dei Requisiti professionali valutabili ai fini di quanto previsto nell'articolo 4.1;
- n) 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. 445/200, 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.

**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 4.1, nonché per l'attribuzione del punteggio curriculare in ossequio a quanto previsto dal successivo articolo 12.

**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, tecniche o finanziarie 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, le metodologie informative (contabili o altre) utilizzate nell'ambito delle posizioni ricoperte, 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 Culturali o ai Requisiti Professionali richiesti dall'art. 4.1, 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 preselettiva, non si siano utilmente collocati nella relativa graduatoria secondo quanto previsto nel successivo articolo 9;

- che non si presentino allo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e/o della prova orale, ovvero che in quella sede 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 spa 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](mailto: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 spa, 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 spa, procede allo svolgimento di una prova preselettiva online (consistente nell'erogazione di un test on line) diretta a sondare attitudini 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** Ai fini dello svolgimento della prova preselettiva preliminare Soris S.p.A. si avvarrà di Randstad Italia spa, società specializzata in materia di reclutamento del personale.

**9.4** In caso di effettuazione della prova preselettiva on line, 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.

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

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

## **Articolo 10**

### **Modalità di selezione**

**10.1** Espletata la fase di preselezione on line o nel caso in cui le domande pervenute e ammissibili siano inferiori a n. 20, Soris S.p.A., tramite Randstad Italia spa, 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. Verranno valutate la motivazione alla posizione e la coerenza con il profilo richiesto in termini di esperienza professionale, competenze tecniche e soft skills.

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

**10.3** Ad esito delle attività di valutazione, Randstad Italia spa individuerà una long-list di candidature ritenute maggiormente in linea per un'efficace copertura del ruolo. A completamento del processo di valutazione del profilo, ai candidati inseriti in long-list verrà somministrato un test on line atto a sondare le competenze manageriali.

**10.4** La mancata presentazione all'intervista e/o la mancata compilazione del/dei 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 giuridico economiche o di amministrazione aziendale 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**

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

- a) per la valutazione di titoli e curricula fino ad un massimo di 50 punti;
- b) per la prova d'esame orale (colloquio individuale) fino ad un massimo di 50 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 di studio e formativi posseduti, il grado di professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative e l'attività da svolgere, il grado di conoscenza delle materie inerenti i compiti del profilo professionale ricercato; in particolare:

quanto al parametro sub 12.1 a)

50 punti di cui:

- 25 punti massimi per titoli di studio e la formazione secondo i seguenti criteri:
  - Dottorato di ricerca in materie economico-finanziarie e/o in amministrazione aziendale o comunque in materie coerenti all'oggetto sociale di Soris S.p.A.: 10 punti;
  - Master in materie economiche e/o in amministrazione aziendale e/o coerenti al profilo professionale ricercato e all'oggetto sociale di Soris S.p.A.: 10 punti;
  - Laurea specialistica/magistrale o laurea vecchio ordinamento in materie economiche, o in Ingegneria con votazione da 100/110 a 105/110 1 punto; da 106/110 a 109/110 2 punti; oltre 109/110 3 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.

- 25 punti massimi per la documentata esperienza professionale, come segue:
  - ruolo da Dirigente Amministrazione e Finanza, o Direttore Finanziario, o ruolo con funzioni direttive, in enti pubblici, o in società a controllo pubblico o a partecipazione pubblica o società private: 1 punto per ogni anno di esperienza fino ad un massimo di 15 punti;
  - esperienza lavorativa in ambito amministrazione finanza e controllo in organismi o enti pubblici o privati, ovvero in società a partecipazione pubblica, o in società a controllo pubblico, o in società private con almeno 50 dipendenti addetti per unità produttiva che abbiano oggetto sociale coerente a quello di Soris S.p.A., svolgendo mansioni anche non di categoria dirigenziale che comportino responsabilità di direzione, coordinamento e/o controllo di altri lavoratori e la verifica dei risultati raggiunti dai predetti diretti collaboratori: 1 punto per ogni anno di esperienza fino ad un massimo di 10 punti.

quanto al parametro sub 12.1 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 e delle conoscenze professionali richieste dalla posizione di lavoro da ricoprire, come segue:
  - conoscenza dei principi generali di contabilità aziendale e dei principi di redazione del bilancio di esercizio delle società di capitali: da 0 a 15 punti;
  - conoscenza dei sistemi e dei processi di gestione del rischio aziendale coerenti con la posizione in ricerca: da 0 a 15 punti;
  - conoscenza consolidata nei sistemi di budgeting, nel presidio dei processi di controllo di gestione, nell'implementazione e sviluppo delle metodologie di reporting e nel controllo dell'andamento economico e finanziario: da 0 a 15 punti.
  - capacità di leadership legata alla gestione dell'organizzazione e delle Risorse gestite: da 0 a 5 punti.

**12.3** La Commissione Esaminatrice nell'attribuzione dei punteggi privilegerà i candidati che abbiano comprovato un'esperienza professionale coerente e confacente all'oggetto sociale di Soris S.p.A. e al ruolo, alle funzioni, alle mansioni, alle competenze e conoscenze richieste dalla Soris S.p.A. in relazione al profilo professionale oggetto della presente procedura di selezione e ai titoli curriculari preferenziali di valutazione infra indicati.

**12.4** Per la corretta attribuzione del punteggio relativo alla valutazione curriculare si invitano i candidati a fornire, in modo quanto più preciso possibile, le informazioni utili a tal fine nell'ambito del curriculum previsto dal precedente art. 7. 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 e/o in parte, assegnato.

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

**12.6** Saranno ammessi alla graduatoria finale i candidati che all'esito del colloquio individuale ottengono almeno 25/50 punti al parametro sub 12.1 b).

### **Articolo 13**

#### **Diario delle prove**

**13.1** La data, l'ora e le modalità di svolgimento delle prove previste dal presente avviso saranno rese note esclusivamente 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 della 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** La prova orale sarà svolta 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.

### **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. Prima della scadenza il periodo di prova potrà essere prorogato in accordo tra le parti per un periodo di pari durata.

**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 art. 13 allegata al presente bando; allegato 1: "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](mailto: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](http://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](http://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, 27 giugno 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 spa 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](http://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](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](mailto:dpo@soris.torino.it).