

AVVISO DI SELEZIONE

per profilo di impiegato di categoria “Senior” ufficio personale (n. 1 posto)

1. Premessa

TecnoServiceCamere S.C.p.A. (di seguito TSC), società consortile partecipata dalle Camere di Commercio, con sede legale in Piazza Sallustio, 21 – 00187 Roma e sede amministrativa in via Perugia, 62 – 10152 Torino, intende avviare una procedura per l'individuazione di candidati, nel rispetto di quanto stabilito dal proprio *Regolamento per ricerca e selezione personale*, in relazione alla stipula di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato per il profilo di impiegato ufficio personale con mansioni di supporto, attività di controllo e verifica della corretta applicazione delle norme di legge e del CCNL “per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi”, monitoraggio e verifica attività.

Il presente avviso è finalizzato a sollecitare e raccogliere le dichiarazioni di interesse da parte di soggetti qualificati.

Al fine di favorire la più ampia partecipazione e nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, i soggetti interessati ed in possesso dei requisiti necessari all'affidamento possono presentare la loro richiesta di invito con le modalità di seguito riportate.

2. Requisiti di partecipazione

La selezione dei candidati interessati all'assunzione dell'incarico è riservata a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana o di altri Paesi appartenenti alla U.E. Per coloro che non appartengono alla Comunità Europea, possesso di regolare carta di soggiorno o permesso di soggiorno in corso di validità;
- b. età non inferiore a 18 anni;
- c. idoneità fisica a ricoprire la posizione lavorativa, nel rispetto della vigente normativa in materia;
- d. non avere riportato condanne penali definitive per reati non colposi o condanne non definitive nei casi in cui, per legge, le stesse non consentono di poter essere assunto presso una società pubblica.
- e. possesso del diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università.

3. Competenze richieste

Al candidato è richiesto quanto di seguito riportato:

- a. esperienza pregressa di almeno 8 anni nell'ambito della gestione delle risorse umane;
- b. esperienza consolidata nella gestione di addetti in applicazione al CCNL "per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi";
- c. esperienza nella gestione delle procedure di subentro cantiere ex art. 4. del CCNL "per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi";
- d. esperienza nella gestione dei procedimenti disciplinari e del contenzioso del lavoro;
- e. conoscenza approfondita del software Zucchetti Ztimesheet e Ztravel;
- f. conoscenza dei software: paghe: Team System Area Paghe, Zucchetti, OSRA, E-SIPERT;
- g. capacità di elaborare budget, costi del personale e relative consuntivazioni; verifica cedolini paga;
- h. ottima conoscenza pacchetto office (es. stampa unione, tabelle pivot);
- i. buona conoscenza della lingua inglese.

4. Modalità di presentazione della dichiarazione di interesse

La dichiarazione di interesse, redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, utilizzando preferibilmente l'apposito modello allegato al presente avviso ed anch'esso disponibile sul sito internet <http://www.tecnoservicecamere.it>, corredata da dettagliato curriculum vitae debitamente sottoscritto e da copia di un documento d'identità, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 07/03/2022 a mezzo pec al seguente indirizzo: gare.telematiche@pec.tecnoservicecamere.it TSC non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda derivante da eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. Informativa trattamento dei dati (ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.196/2003 e del Regolamento UE 2016/679)

I dati personali dichiarati dai candidati, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla presente procedura.

A tal fine la presentazione della dichiarazione di interesse costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Per l'eventuale candidato prescelto, i relativi dati saranno trattati anche successivamente all'instaurazione del rapporto, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

6. Procedura di selezione

Le manifestazioni pervenute saranno esaminate da una commissione nominata dal Direttore Generale che procederà garantendo efficacia, efficienza, economicità e celerità dell'espletamento, informata a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.

Tutte le domande giunte nei termini saranno verificate dalla commissione esaminatrice, ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti soggettivi generali e particolari indicati nell'avviso.

I candidati sprovvisti dei requisiti richiesti non saranno ammessi alla selezione.

I candidati ammessi sosterranno un colloquio ed una prova pratica finalizzata alla verifica della loro preparazione, con riguardo al profilo professionale oggetto della selezione.

La commissione attribuirà per il colloquio e per la prova pratica un punteggio complessivo di massimo 20 punti (massimo 10 punti per ciascuna delle due prove).

Saranno ammessi alla prova pratica i candidati che abbiano riportato un punteggio non inferiore a 6 nel colloquio.

Terminata la fase di valutazione, la commissione redigerà una graduatoria dei candidati ritenuti idonei, ovvero che abbiano raggiunto un punteggio non inferiore a 6 in ciascuna delle due prove.

Al candidato primo classificato verrà inviata comunicazione all'indirizzo fornito in sede di presentazione della dichiarazione di interesse.

7. Disciplina contrattuale

Luogo di lavoro: Torino. L'assunzione in servizio avverrà con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato di un anno, con qualifica di impiegato amministrativo 1° liv. C.C.N.L. "per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi" ed orario *full-time* pari a 40 ore settimanali. Al momento della stipula del contratto, potrà essere previsto un periodo di prova della durata di 3 mesi di effettivo lavoro, durante i quali le parti potranno recedere anticipatamente dal contratto.

8. Disposizioni finali

TSC si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo/interrompere la selezione ovvero di prorogare la data, senza che i candidati possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

Responsabile del procedimento:

arch. Francesco De Ruvo, francesco.deruvo@tecnoservicecamere.it

Il Direttore Generale
dott. Paolo Lorenzo Laselva