

ALLEGATO

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DA RESPONSABILE DELL'UFFICIO RISORSE UMANE.

COGESA Spa, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, pubblicità, imparzialità, trasparenza e buon andamento,

RENDE NOTO

tramite il presente avviso e richiamato l'art. 13 punto 3 del "*Regolamento per la disciplina del reclutamento, assunzioni, stabilizzazioni e valorizzazione del personale*", approvato con **Delibera dell'A.U. n. 233 del 03/12/2019**, che intende condurre una procedura, mediante avviso di selezione interna per titoli e colloquio, per la copertura di **n. 1** (uno) posto da **Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane**, con l'attribuzione del **7° livello** del CCNL (Utilitalia).

Art. 1. Oggetto della mansione

Le attività previste dal mansionario, emesso in data **11/03/2011** e revisionato in data **12/04/2019**, per il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane sono di seguito indicate:

- Supporta DG/AU nell'elaborazione dei regolamenti relativi al personale;
- Supporta DG/AU nell'elaborazione dei bandi di concorso e nell'espletamento delle attività di competenza della società relative alle procedure selettive;
- Gestisce tutte le pratiche relative all'instaurazione, alla trasformazione e alla cessazione dei rapporti di lavoro;
- Gestisce e redige i contratti di lavoro per i singoli dipendenti, la gestione delle buste paga e dei documenti inerenti il lavoro;
- Rileva le presenze e gestisce le pratiche relative ai rapporti con il personale (assunzioni, malattie, infortuni sul lavoro, ecc.);
- Gestisce i rapporti con gli enti previdenziali ed assicurativi, sia relativamente alla richiesta di visita medica e sia relativamente agli infortuni accaduti;
- Individua la necessità di addestramento collaborando alla stesura del Piano di Addestramento e Formazione per le materie di sua competenza;
- Cura i rapporti con le agenzie di somministrazione;
- Elabora i cedolini dei dipendenti;
- Supervisiona l'elaborazione delle buste paga affidate a studi di consulenza esterni e di tutti gli altri adempimenti contributivi, previdenziali e fiscali legati ai rapporti con il personale;
 - a) Invio F24;
 - b) Calcolo TFR, malattie, infortuni;
 - c) Adempimenti dichiarativi sui rapporti con il personale;
 - d) Report mensile sui costi del personale ripartiti per unità produttiva;
 - e) Stampa dati annuali per IRAP e studi di settore;
- Monitora le normative di settore e ne cura l'aggiornamento;
- Predisporre le bozze di delibera di propria competenza;
- Assicura l'attuazione del Sistema Integrato nella propria area di responsabilità e ne promuove l'adeguamento;

- Attua quanto di competenza previsto dalla documentazione del Sistema Integrato in merito almeno a Non Conformità, Azioni Correttive, Audit interni, reclami da clienti;
- Nel rispetto delle politiche e delle norme aziendali, effettua ogni altro compito assegnato temporaneamente o stabilmente dalla Società.

Art. 2. Requisiti minimi per la partecipazione

Possono partecipare alla presente procedura i/le dipendenti:

1. essere assunti con contratto di lavoro tempo indeterminato da Cogesa SpA;
2. avere un livello di inquadramento non inferiore a 3 (tre) livelli rispetto a quello oggetto di selezione (es. minimo Livello 3° per candidarsi al Livello 6°);
3. essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto oggetto di selezione: diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale o laurea specialistica in materie giuridiche e/o economiche.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva.

Art. 3. Modalità di presentazione delle candidature

La partecipazione alla selezione oggetto di avviso dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modulo, debitamente datato e sottoscritto, allegato al presente Avviso (**Allegato A**) accompagnata dalla Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R 445/2000 e s.m.i. (**Allegato B**), con allegata copia di un documento di identità in corso di validità e copia del curriculum formativo e professionale, parimenti datato e sottoscritto, da cui risultino i requisiti di ordine generale e di idoneità e qualificazione professionale.

La domanda, corredata dalla documentazione sopra specificata, dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo di Cogesa S.p.A, via S.S 17 km 95.500 Sulmona o inviata all'indirizzo di posta elettronica: protocollo@cogesambiente.it indicando nell'oggetto della mail "avviso di selezione interna per titoli e colloquio per la copertura del posto di Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane", **entro le ore 12:00 del settimo (7°) giorno a decorrere dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione** del presente Avviso.

L'Avviso sarà pubblicato sul sito internet aziendale www.cogesambiente.it nella sezione *Società trasparente/ Selezione del personale/ Reclutamento del personale* al fine di ottemperare al principio in materia di trasparenza ed in conformità con il codice della Privacy (D.lgs.n.101 del 10 agosto 2018).

Art. 4. Casi di esclusione

L'esclusione viene disposta quando:

1. non risulti, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, in capo al partecipante il possesso di tutti i requisiti per la partecipazione;
2. la domanda sia pervenuta oltre il termine indicato;
3. manchi la sottoscrizione della domanda con le modalità previste dall'art. 2 del presente avviso;
4. esistenza di situazioni di inconferibilità / incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013;
5. il partecipante risulta destinatario negli ultimi due anni di sanzioni disciplinari conclusisi con sanzione e/o risulta avere in corso procedimenti di carattere disciplinare o di responsabilità amministrativa - contabile.

Art. 5. Criteri di valutazione dei titoli e colloquio tecnico- motivazionale

La Commissione avrà a disposizione un punteggio complessivo per la valutazione dei titoli per ogni singolo candidato pari a **40 punti** suddivisi nelle seguenti categorie:

Titoli	Punti
Titolo di studio	10
Titoli di servizio	24
Altri titoli	6

La Commissione avrà a disposizione un punteggio complessivo per la valutazione del colloquio tecnico-motivazionale per ogni singolo candidato pari a **30 punti**.

Per la valutazione di ogni singolo candidato, al punteggio ottenuto nel colloquio tecnico- motivazionale verranno sommati i punteggi derivanti dalla valutazione dei titoli (titoli di studio, titoli di servizio, altri titoli) per un massimo di **70 punti**. La descrizione delle categorie, dei punteggi e del colloquio è riportata nell'**Allegato C**.

Art. 6. Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL (Utilitalia) in vigore per il settimo (7°) livello (*lavoratori aventi funzioni direttive e di collaborazione con i responsabili di livello superiore, che, sulla base di direttive generali e con la preparazione professionale richiesta, predispongono programmi operativi per il conseguimento degli obiettivi aziendali, nonché i relativi piani di lavoro, individuando e sviluppando, ove necessario, sistemi e metodologie innovativi. Operano individualmente ovvero coordinano e controllano i lavoratori delle unità organizzative di propria competenza e della quale sono formalmente responsabili*). Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali.

Art. 7. Orario di lavoro

L'orario è pari a 38 ore settimanali, 156 ore mensili e 1872 ore annuali, distribuite su 5 (cinque) giorni.

Art. 8. Modalità di selezione

L'esame delle candidature e l'espletamento del colloquio tecnico - motivazionale sarà effettuato ai sensi dell'Art.4 del Regolamento per la disciplina del reclutamento, assunzioni, stabilizzazioni, e valorizzazione del personale della società Cogesa S.p.A. adottato con delibera dell'A.U. n. 233 del 3 dicembre del 2019 da una Commissione costituita da almeno 3 (tre) membri, di cui 2 (due) soggetti dipendenti dell'Azienda, 1 (uno) verrà scelto all'esterno, esperto in materie oggetto dell'incarico e da un Segretario con funzione di verbalizzazione e organizzazione. All'atto della costituzione della Commissione viene nominato il Presidente della Commissione Esaminatrice. Il voto del Presidente sarà considerato prevalente in caso di parità.

Art. 9. Formazione della graduatoria di idonei

La graduatoria dei dipendenti idonei alla mansione oggetto di avviso è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con osservanza, a parità di punteggi, delle preferenze previste dall'art. 5 comma 5 del D.P.R n. 487/94 e s.m.i.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet aziendale www.cogesambiente.it nella sezione *Società trasparente/ Selezione del personale/ Reclutamento del personale*. Avrà validità di 24 mesi a decorrere dal momento della sua pubblicazione.

Art. 10. Nomina del candidato

La Commissione nominerà Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane il/la dipendente che, risultato idoneo allo svolgimento della mansione, è collocato in 1° posizione ovvero il dipendente che avrà totalizzato il punteggio complessivo più alto.

Art.11. Immissione nel posto

Il/La dipendente vincitore della procedura selettiva in questione sarà informato da Cogesa Spa attraverso apposita comunicazione scritta, recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso, anche ai fini economici.

L'efficacia del nuovo inquadramento resta, comunque, subordinata all'accettazione del nuovo inquadramento contrattuale da parte del dipendente.

Art. 12. Rinuncia e Revoca

La rinuncia al momento della nomina per qualsiasi motivo all'incarico oggetto di avviso da parte del dipendente posizionatosi in 1° posizione autorizza Cogesa S.p.A a scorrere la graduatoria. La rinuncia per qualsiasi natura alla continuazione delle mansioni da parte del dipendente che già svolge l'attività di Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane autorizza Cogesa S.p.A a scorrere la graduatoria. In caso di inattività dell'incaricato relativamente a quanto previsto dal mansionario aziendale, Cogesa S.p.A. ha facoltà di revocare l'incarico precedentemente attribuito e scorrere la graduatoria.

Art. 13. Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del D.lgs. 196/2003, nonché dal Regolamento UE, esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

Art. 14. Disposizioni finali

Cogesa S.p.A si riserva espressamente la facoltà di recedere dalla procedura o di sospenderla o modificarne i termini o le condizioni in ogni momento, senza preavviso e senza motivazione, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa e senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritti a risarcimento o indennizzo, salvo la restituzione, a richiesta, della documentazione eventualmente già presentata. Cogesa S.p.A. si riserva la facoltà di apportare integrazioni e/o rettifiche al presente avviso (ad esempio, proroga dei termini, riapertura dei termini, etc), dandone comunicazione sul proprio sito internet www.cogesambiente.it nella sezione *Società trasparente/ Selezione del personale/ Reclutamento del personale*.

La pubblicazione del presente avviso e la ricezione delle domande o di una singola domanda di partecipazione non comporta per Cogesa S.p.A. alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti/o interessati/o. La domanda di partecipazione non determina l'insorgenza di alcun titolo, diritto o interesse giuridicamente rilevante a pretendere la prosecuzione della procedura. **Nel caso in cui non pervenga nessuna domanda, o nessuno dei candidati risulti idoneo Cogesa S.p.A ha la facoltà di non attribuire la mansione oggetto di avviso.**

L'AMMINISTRATORE UNICO