

## Insiel S.p.A.

in attuazione della Delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 gennaio 2020, della Delibera di Giunta Regionale n. 1233 del 7 agosto 2020 e secondo quanto previsto dal *Capo II – Reclutamento di personale* del *Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi di Insiel*, adottato ai sensi dell'art. 19, c. 2, del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e dell'art. 14, comma 1 della legge regionale 4 maggio 2012, n. 10, disponibile sul [sito internet di Insiel](#), **indice una procedura comparativa per curriculum e prove di selezione del DIRETTORE PERSONE E ORGANIZZAZIONE tra esperti di particolare e comprovata qualificazione professionale nel settore.**

Insiel, Società in house della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, con circa 650 dipendenti, è una delle principali società italiane di *Information Technology*.

Insiel, adeguandosi alle esigenze dettate dall'evoluzione tecnologica e dal mutamento del contesto di riferimento nazionale e regionale, ha sviluppato un Piano Industriale per il triennio 2020-2023 in linea con le strategie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia che individua le leve fondamentali del cambiamento nell'innovazione, semplificazione, digitalizzazione e valorizzazione del patrimonio informativo. Coerentemente con le linee guida del Piano Industriale, Insiel ha altresì varato un nuovo assetto organizzativo ponendo le basi per introdurre un modello di relazione tra le strutture trasversali e verticali improntato alla flessibilità, la collaborazione sinergica e il perseguimento di obiettivi e finalità comuni.

AVVISO DI SELEZIONE N. 05/ 2020

<b>Profilo ricercato</b>	DIRETTORE PERSONE E ORGANIZZAZIONE	<b>Titolo di studio</b>	LAUREA
<b>Durata Incarico</b>	TEMPO INDETERMINATO	<b>Inquadramento contrattuale</b>	DIRIGENTE – CCNL per i Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi
<b>Termine presentazione</b>	6 novembre 2020 ore 12.00		

**DIRETTORE PERSONE E ORGANIZZAZIONE**

**1. REQUISITI DI CARATTERE GENERALE**

I/le candidati/e dovranno possedere, alla data di presentazione della domanda, i seguenti requisiti minimi e specifici ai fini dell'ammissibilità alla selezione:

1. Cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea o di Paesi terzi, nei limiti e con le modalità indicate nell'articolo 38 del decreto legislativo 165/2001 e dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174.
2. Possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità, nel caso di cittadini non comunitari.
3. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ed i cittadini non comunitari devono inoltre possedere, ai fini dell'accesso alla selezione, i seguenti requisiti:
  - a. Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - b. Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione;
  - c. Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
4. Godimento dei diritti civili e politici (attivi e passivi).
5. Non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego, presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche, per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati/e a seguito di procedimento disciplinare.
6. Non essere decaduti/e o dispensati/e dall'impiego, presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche, per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
7. Non aver riportato sentenze di condanna penale e non avere procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro, sotto il profilo fiduciario.
8. Di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità o inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

9. Idoneità fisica al lavoro professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere.
10. Non avere rapporti di coniugio o parentela con i Consiglieri di Amministrazione e i dipendenti di Insiel S.p.A..
11. Non aver esercitato nell'ambito di un cessato rapporto di pubblico impiego con una Pubblica Amministrazione, nei tre anni precedenti alla presente procedura, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione medesima nei confronti di Insiel S.p.A. (ex art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001).

La mancanza nella dichiarazione del/la candidato/a di uno dei requisiti sopra descritti comporta l'esclusione dalla procedura.

## 2. REQUISITI MINIMI RICHIESTI

1. Laurea specialistica / magistrale (o laurea vecchio ordinamento).
2. Avere ricoperto per almeno 5 anni ruoli manageriali in ambito Risorse Umane e Organizzazione presso aziende pubbliche ICT o amministrazioni pubbliche, con dimensioni analoghe a quelle di Insiel S.p.A., acquisendo competenze specifiche nei principali processi relativi alle risorse umane.

I requisiti di cui sopra sono da considerarsi obbligatori per la partecipazione alla selezione. La mancanza di uno di questi requisiti comporta automaticamente l'esclusione dalla procedura.

## 3. REQUISITI PROFESSIONALI ULTERIORI

I seguenti requisiti, se posseduti e opportunamente certificati, costituiranno titoli preferenziali nella valutazione complessiva del/la candidato/a:

1. Partecipazione a corsi post universitari e master attinenti la Gestione e l'organizzazione delle Risorse Umane.
2. Partecipazione a corsi post universitari e master attinenti la comunicazione.
3. Partecipazione a corsi di formazione professionale in materia di selezione del personale.
4. Comprovata e significativa esperienza nella contrattazione di secondo livello.
5. Comprovata e significativa esperienza nella costruzione e implementazione di percorsi di sviluppo per posizioni manageriali e non.
6. Comprovata esperienza nell'organizzazione e gestione del lavoro agile, anche dal punto di vista contrattuale.
7. Conoscenza della normativa giuslavoristica.
8. Conoscenza della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008).
9. Conoscenza della normativa applicabile alle società a partecipazione pubblica.
10. Conoscenza della normativa in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003).

11. Conoscenza della normativa in materia di appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016).
12. Buona conoscenza della lingua inglese.

Il/la candidato/a nel proprio curriculum vitae dovrà dettagliatamente indicare le esperienze e le conoscenze maturate che costituiranno elemento di valutazione.

#### 4. ATTIVITÀ E COMPITI PRINCIPALI

1. Sviluppare, di concerto con i vertici dell'organizzazione, le politiche relative al personale e assicurarne l'applicazione.
2. Favorire l'evoluzione della cultura aziendale garantendone la coerenza con la *mission* e i valori aziendali, curando e gestendo i processi di comunicazione interna.
3. Definire il piano di sviluppo della comunità manageriale.
4. Fornire strumenti per la valutazione e lo sviluppo delle competenze del personale, determinando i fabbisogni individuali di formazione e *re-skilling*, assistendo i responsabili nella definizione dei programmi di crescita dei collaboratori.
5. Definire piani di *job rotation* e piani di successione per le posizioni chiave.
6. Assistere il management nella definizione annuale degli obiettivi del personale.
7. Supportare i responsabili nella valutazione delle prestazioni dei collaboratori.
8. Definire e implementare le politiche del sistema premiante.
9. Definire e implementare politiche per il miglioramento del clima aziendale e il coinvolgimento dei dipendenti.
10. Definire ed attuare le politiche di *welfare* aziendale.
11. Promuovere politiche di gestione del personale che favoriscano la diffusione di una cultura basata sul raggiungimento degli obiettivi e la conciliazione tra lavoro e vita privata.
12. Collaborare con il Datore di Lavoro e l'RSPP alla puntuale e corretta esecuzione delle norme relative alla Salute e Sicurezza dei Lavoratori.
13. Svolgere il ruolo di Delegato del datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
14. Gestire le relazioni con le rappresentanze sindacali e assicurare la corretta applicazione delle norme contrattuali sia di primo sia di secondo livello di contrattazione (CCNL e integrativi aziendali).
15. Definire il budget aziendale della *Direzione Persone e Organizzazione*.
16. Predisporre annualmente il piano dei fabbisogni di risorse umane rispettando i vincoli normativi vigenti in materia e, attenendosi agli indirizzi del Socio, gestire il processo di reclutamento del personale secondo i dettami di legge per le società a partecipazione pubblica e i regolamenti aziendali.

Insiel S.p.A.

17. Collaborare con le strutture di Finanza e Controllo di Gestione alla definizione del costo del lavoro.
18. Garantire la puntuale e corretta esecuzione dei processi amministrativi del personale e dell'elaborazione degli stipendi.
19. Ricoprire l'incarico di Responsabile Unico del Procedimento nelle procedure di gara ad evidenza pubblica.
20. Ricoprire l'incarico di Referente Privacy aziendale.

## 5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione inviata a mezzo PEC, unitamente alla documentazione, dovrà riportare come oggetto la dicitura **“Selezione per la copertura della posizione di Direttore Persone e Organizzazione”**.

La domanda dovrà essere redatta su carta libera, secondo lo schema allegato in calce al presente avviso, dovrà essere debitamente sottoscritta, unitamente alla documentazione ad essa allegata.

Gli/Le interessati/e dovranno far pervenire la domanda di partecipazione **entro il termine perentorio indicato nel frontespizio del presente avviso, a pena di esclusione dalla selezione**, mediante trasmissione a mezzo posta elettronica certificata personale del/la candidato/a al seguente indirizzo [presidenza@pec.insiel.it](mailto:presidenza@pec.insiel.it) (solo se si dispone di posta elettronica certificata personale e con le modalità di firma previste dall'art.65 del D.Lgs. n.82/2005) avendo cura di allegare tutta la documentazione in un unico file in formato pdf. In tal caso la sottoscrizione potrà avvenire con firma digitale del/la candidato/a, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato. In assenza di idoneo dispositivo di firma digitale, il/la candidato/a dovrà sottoscrivere con firma autografa il curriculum e la domanda di partecipazione.

In caso di mancata sottoscrizione con firma autografa anche di uno solo dei due documenti succitati o con firma digitale dell'intero file, il/la candidato/a verrà escluso/a dalla selezione.

Il/la candidato/a dovrà allegare in formato pdf copia di un documento di identità personale valido.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite tramite P.E.C. personale entro il termine indicato. A tal fine fa fede il messaggio di invio della P.E.C.

Insiel declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione o ritardo di comunicazioni dipendenti da: inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure

Insiel S.p.A.

tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda; eventuali disguidi tecnici-informatici (invio tramite P.E.C.) non imputabili a colpa della Società, che si dovessero verificare da parte del server, quali ad esempio le eccessive dimensioni del file.

La consegna delle domande è totalmente a rischio del mittente, intendendosi Insiel esonerata da ogni responsabilità anche derivante da causa maggiore, qualora i documenti non giungessero a destinazione in tempo utile. Le domande pervenute successivamente al termine indicato non saranno prese in considerazione né sarà data alcuna comunicazione al mittente.

## **6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE**

L'esame delle candidature sarà effettuato da una Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione. La Commissione procederà innanzitutto alla valutazione dei candidati che partecipano alla procedura di mobilità ai sensi dell'art. 14, comma 2, Legge Regionale FVG 4 maggio 2012, n. 10. Solo se tra questi non vi saranno soggetti idonei a ricoprire la posizione, la Commissione procederà alla valutazione degli altri candidati.

### FASE 1 – VERIFICA DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DEL CURRICULUM

In questa fase la Commissione verificherà la presenza, nella documentazione inviata dal/dalla candidato/a, dei requisiti indicati ai punti 1 e 2 del presente avviso: 1. REQUISITI DI CARATTERE GENERALE e 2. REQUISITI MINIMI RICHIESTI.

I/Le candidati/e che hanno dichiarato il possesso dei suddetti requisiti accederanno alla Fase 2.

### FASE 2 – PROVE DI SELEZIONE

Le prove di selezione consisteranno in prove scritte (test a risposta multipla e business case) e colloquio orale, al fine di approfondire gli aspetti motivazionali, psico-attitudinali e le specifiche conoscenze e competenze possedute dal/dalla candidato/a rispetto al profilo atteso, nonché di verificare il possesso dei requisiti indicati al punto 3 del presente avviso (REQUISITI PROFESSIONALI ULTERIORI).

Oggetto di valutazione sarà in particolare:

1. la conoscenza della normativa giuslavoristica;
2. la conoscenza della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);
3. la conoscenza della normativa applicabile alle società a partecipazione pubblica;
4. la conoscenza della normativa in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003);

Insiel S.p.A.

5. la conoscenza della normativa in materia di appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016);
6. caratteristiche psico-attitudinali e soft skills.

Durante la selezione la Commissione potrà avvalersi di un advisor esterno che analizzerà il profilo psico-attitudinale e le soft skills del/la candidato/a.

## **7. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 è disponibile nella sezione [Privacy](#) "Informativa Privacy – Avvisi di selezione" del sito [www.insiel.it](http://www.insiel.it).

Fermo restando quanto previsto nell' "Informativa Privacy – Avvisi di selezione", qualora il/la candidato/a comunichi dati sanitari o relativi a condanne penali, la base giuridica del trattamento è il suo consenso che avrà sempre il diritto di revocare in qualsiasi momento.

## **8. TRASPARENZA**

Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico, il Direttore Persone e Organizzazione trasmetterà i dati a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 15 del d.lgs. 33/2013.

## **9. PARI OPPORTUNITÀ**

In osservanza al decreto legislativo 198/2006 e all'articolo 57 del decreto legislativo 165/2001 sulle pari opportunità, Insiel garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

## **10. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Insiel si riserva di modificare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o revocare la presente procedura di selezione qualora ne rilevi la necessità o l'opportunità.

La società si riserva inoltre, anche nel caso in cui la selezione sia stata espletata, di non procedere alla copertura della posizione a causa di mutate esigenze di carattere organizzativo o normativo.

## **11. VERIFICHE DOCUMENTALI**

Insiel si riserva di verificare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, nonché dei titoli dichiarati, in qualsiasi momento, anche successivo allo svolgimento della procedura.

In caso di mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, il/la dichiarante sarà escluso/a automaticamente dalla graduatoria della selezione e sarà inviata una segnalazione all'Autorità Giudiziaria, ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.

Insiel S.p.A.

## 12. MODALITÀ DI ASSUNZIONE

L'assunzione avverrà mediante stipula di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, secondo il Contratto collettivo nazionale di lavoro per i Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi, per un compenso annuo lordo pari a euro 80.000, oltre ad una parte variabile.

L'assunzione a tempo indeterminato decorrerà dal 19 febbraio 2021.

La sede di lavoro è individuata nel Comune di Trieste, Via San Francesco d'Assisi 43.

## 13. DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicato, sul sito Insiel [www.insiel.it](http://www.insiel.it) - sezione "Jobs", area "Procedure di selezione in corso", nella parte dedicata al presente avviso e nella sezione "Società Trasparente".

Con la sottoscrizione del contratto di assunzione il/la candidato/a prescelto/a si impegna ad osservare le norme contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Gestione *ex* D.Lgs. 231/2001 in vigore presso Insiel S.p.A. e disponibili sul sito della Società, [www.insiel.it](http://www.insiel.it).

I colloqui per i/le candidati/e ammessi/e si terranno presso la sede della Società in data che sarà successivamente comunicata.

La mancata presentazione del/la candidato/a ammesso/a al colloquio, per qualsiasi motivo anche non dipendente dallo stesso, costituirà motivo di esclusione dalla selezione comparativa.

Per ogni eventuale informazione è a disposizione la casella pec: [presidenza@pec.insiel.it](mailto:presidenza@pec.insiel.it) .



Spett.le Insiel S.p.A.  
Via San Francesco D'Assisi, 43  
34133 TRIESTE  
[presidenza@pec.insiel.it](mailto:presidenza@pec.insiel.it)

Oggetto: domanda di partecipazione all'avviso di selezione per la copertura della posizione di **DIRETTORE PERSONE E ORGANIZZAZIONE** da parte di Insiel S.p.A.

Il/la sottoscritto/a

\_\_\_\_\_ (cognome e nome)

**CHIEDE**

di essere ammesso/a all'avviso di selezione per la copertura della posizione di **DIRETTORE PERSONE E ORGANIZZAZIONE** di Insiel S.p.A.,

e

**DICHIARA**

ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal citato decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, e del fatto che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo decreto sono considerate come fatte a pubblico ufficiale,

di essere nato/a \_\_\_\_\_ (Comune e Provincia di nascita)

il \_\_\_\_\_ (data di nascita)

residente a \_\_\_\_\_ (CAP, Comune e Provincia di residenza)

in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

Telefono fisso \_\_\_\_\_ Telefono cellulare \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

- essere cittadino/a italiano/a;  
ovvero
- di essere cittadino/a del seguente Stato membro dell'Unione europea  
\_\_\_\_\_  
ovvero
- di essere cittadino/a non comunitario/a e di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- per i cittadini non italiani: di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di godere dei diritti civili e politici. In caso di mancato godimento indicarne i motivi:  
\_\_\_\_\_;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di  
\_\_\_\_\_  
ovvero
- in caso contrario indicare i motivi della mancata iscrizione o dell'avvenuta cancellazione dalle liste medesime  
\_\_\_\_\_
- di essere in possesso di laurea in  
\_\_\_\_\_  
conseguita presso  
\_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_.  
Nel caso di titolo conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza, il riconoscimento o l'equiparazione  
\_\_\_\_\_;
- di non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego, presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche, per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati/e a seguito di procedimento disciplinare;
- di non essere decaduti/e o dispensati/e dall'impiego, presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche, per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non aver riportato sentenze di condanna penale e/o di non avere procedimenti penali in corso;

in caso contrario:

- di aver riportato le seguenti sentenze di condanna penale e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso: (nel caso di condanne penali indicare la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa, il reato commesso, anche in caso di condanne condonate, di amnistia, perdono giudiziale, sospensione della pena o non menzione; nel caso di pendenze penali dovranno venire specificamente dichiarate citando gli estremi del procedimento nonché i reati per cui si procede)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

- di essere in possesso di idoneità fisica al lavoro professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità o inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- di non avere rapporti di coniugio o parentela con i Consiglieri di Amministrazione e i dipendenti di Insiel S.p.A.;
- di non aver esercitato nell'ambito di un cessato rapporto di pubblico impiego con una Pubblica Amministrazione, nei tre anni precedenti alla presente procedura, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione medesima nei confronti di Insiel S.p.A. (ex art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001).

che l'indirizzo completo presso cui ricevere tutte le comunicazioni relative al presente concorso è il seguente:

cognome \_\_\_\_\_

nome \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_;

- di essere a conoscenza che Insiel non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa;
- di essere a conoscenza che Insiel si riserva la facoltà di prorogare o riaprire il termine di scadenza di presentazione delle domande nonché di revocare la procedura concorsuale, senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti della Società;

Insiel S.p.A.

- di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- di dare il proprio consenso al trattamento di eventuali dati sanitari o relativi a condanne penali comunicati;
- di acconsentire alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito di Insiel.

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni relative ai dati comunicati.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente:

- a) copia di un documento d'identità in corso di validità;
- b) curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_