



Avviso di selezione ad evidenza pubblica attraverso procedura comparativa per l'incarico professionale di

Responsabile gestione amministrativa delle Risorse Umane

Il Direttore di Sercop, in esecuzione alla Deliberazione del CDA n. ____ del ____, rende noto che è indetta una selezione attraverso procedura comparativa per l'incarico professionale di responsabile delle Risorse Umane. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Azienda; coloro che manifesteranno disponibilità ed interesse alla selezione in oggetto non acquisiranno alcun diritto, neanche ad essere convocati a colloquio, a seguito dell'invio del curriculum.

Oggetto dell'incarico:

L'incarico prevede l'inserimento del professionista all'interno della sede dell'Azienda in capo al Direttore Generale.

In particolare sarà richiesto alla figura professionale ricercata di:

- Presidiare la gestione operativa del rapporto di lavoro di dipendenti e collaboratori, dall'assunzione alla cessazione del rapporto e la corretta applicazione del relativo inquadramento contrattuale sotto il profilo giuridico ed economico
- Garantire l'adeguata comprensione da parte del personale del proprio status giuridico – economico anche attraverso opportuna informazione sugli istituti contrattuali e di legge e il supporto nella comprensione dei connessi aspetti amministrativi, economici, fiscali e contributivi
- Curare le relazioni sindacali e l'applicazione degli accordi nazionali di lavoro mediante la negoziazione e stipulazione degli accordi decentrati e l'applicazione degli istituti connessi.
- Garantire la raccolta e tenuta ed archiviazione della documentazione relativa ai dipendenti e ai loro curricula e della documentazione e degli atti delle selezioni
- Sviluppare, di concerto con i vertici dell'organizzazione, le politiche relative al personale e assicurarne l'applicazione
- Supportare la gestione del processo di ricerca (compresa la definizione della posizione, la pubblicazione degli annunci e lo screening dei curricula) e assunzione (compresa l'organizzazione dei colloqui) di nuove risorse umane
- Assicurare che ogni aspetto dei processi relativi alla gestione delle risorse umane incorporino la vision, i valori e la cultura dell'organizzazione

Il Coordinatore gestione amministrativa delle Risorse Umane, inoltre:

- ha una conoscenza approfondita del vigente contratto collettivo nazionale del comparto enti locali e di tutti i suoi istituti
- è responsabile dei rapporti con le organizzazioni sindacali
- è responsabile dello studio, dell'interpretazione ed applicazione delle norme contrattuali e di legge che regolano il rapporto di lavoro e dell'aspetto legale dei rapporti con i dipendenti e con gli ex-dipendenti

Durata dell'incarico:

1 anno dalla sottoscrizione del contratto, eventualmente prorogabile.

La data dell'avvio dell'incarico potrà essere posticipata in conseguenza di circostanze non dipendenti da Sercop.

Requisiti generali di ammissione:

I. Requisiti di ordine generale:

- essere cittadino italiano, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, purché in possesso dei requisiti di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver subito condanne penali o avere procedimenti penali pendenti che abbiano comportato o che comportino quale sanzione accessoria l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;

II. Requisiti di ordine professionale:

- Titoli di studio validi ai fini dell'ammissione:
 - Diploma di Scuola Media Superiore
- Esperienza di lavoro pregresso, per un periodo non inferiore ai 48 mesi, come:
 - Responsabile delle Risorse Umane

III. Requisiti preferenziali:

- conoscenza del Contratto Nazionale UNEBA e dei relativi istituti

Scadenza presentazione domande:

Ore 12.00 del 16 gennaio 2019.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre il predetto termine, indipendentemente dalla data di spedizione.

Modalità di presentazione domande:

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta secondo il modulo scaricabile dal sito aziendale, dovrà essere inviata a Sercop a. s. c., Via dei Cornaggia, 33 - 20017 Rho (MI) tramite raccomandata A/R.

Alla domanda i candidati dovranno unire curriculum vitae in formato UE debitamente sottoscritto.

I curricula presentati in formato differente dal modello europeo non saranno presi in considerazione.

Le domande potranno anche essere inoltrate a mezzo posta elettronica, all'indirizzo **selezioni@sercop.it** sempre allegando curriculum vitae in formato UE.

L'ufficio provvederà a fornire a mezzo posta elettronica ricevuta di ritorno relativa al ricevimento della domanda. Indipendentemente dalla forma di invio e spedizione non verranno prese in considerazione domande presentate oltre la scadenza indicata.

Modalità di selezione:

Il nominativo degli ammessi alle prove di selezione, nonché l'elenco dei candidati idonei, saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione dell'elenco sul sito www.sercop.it alla sezione: Gare Selezioni.

L'invio del c. v. non comporta l'acquisizione di alcun diritto, neanche di essere convocati a colloquio.

L'esito della valutazione dei curricula sarà esposto dalle ore 18:00 del 18 gennaio 2019.

Le eventuali prove di selezione si svolgeranno presso la sede dell'Azienda Speciale Consortile Sercop in Via dei Cornaggia 33 a Rho (MI), ed avranno la seguente articolazione:

- 1) colloquio teso ad accertare le competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni oggetto dell'incarico
- 2) eventuale approfondimento psico-attitudinale

Data o ora del giorno della selezione saranno tempestivamente comunicati agli interessati.

L'interessato dovrà presentarsi al colloquio munito di carta d'identità o altro documento d'identità personale.

La mancata presentazione al colloquio costituirà tacita rinuncia alla selezione.

L'Azienda si riserva la facoltà, qualora la Commissione non ritenga di rinvenire professionalità adeguate, di non provvedere al conferimento dell'incarico.

Modalità di gestione dell'esito della selezione:

La comunicazione per l'attribuzione di eventuali incarichi avverrà tramite comunicazione scritta.

Trattamento dei dati personali:

I dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla presente procedura selettiva saranno trattati conformemente al Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali) ed alla normativa nazionale (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.) sotto la responsabilità del legale rappresentante pro-tempore di SER.CO.P.

I dati personali forniti dai candidati sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Nel curriculum il/la candidato/a deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti a Sercop per la partecipazione alla selezione.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore dell'Azienda.

Il Direttore Guido Ciceri