

## **CAPITOLATO TECNICO**

### **per l'affidamento di un**

### **“Servizio specialistico di supporto al reclutamento e alla selezione di personale”**

#### **Articolo 1**

##### **Oggetto dell'affidamento**

L'affidamento in oggetto riguarda l'attività di ricerca e selezione di personale da inserire nella struttura organizzativa di Trentino Riscossioni S.p.A.

La selezione dovrà essere svolta per due tipologie di contratto:

1. a tempo indeterminato
2. a tempo determinato

Il profilo professionale richiesto per entrambe le tipologie di contratto afferisce in via prevalente al Settore della Fase Coattiva nell'ambito dell'attività di riscossione dei tributi locali svolta da Trentino Riscossioni SpA; peraltro, nell'ambito dell'evoluzione dell'attività di Trentino Riscossioni, le assunzioni potranno riguardare anche posizioni analoghe in altri settori di attività.

A titolo esemplificativo - ma non esaustivo – si dovranno svolgere le seguenti attività:

1. Tempo determinato:
  - Attività di tipo amministrativo nei diversi settori di attività.
  
2. Tempo indeterminato:
  - Gestione delle azioni cautelari ed esecutive
  - Gestione delle notifiche tramite messi comunali o ufficiali giudiziari
  - Predisposizione delle liste di inesigibilità da inviare agli Enti soci
  - Predisposizione e controllo di documenti amministrativi da inviare ai contribuenti.

#### **Articolo 2**

##### **Normativa di riferimento**

Le procedure di selezione del personale dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente, e in particolare le direttive della Provincia autonoma di Trento (allegato “i”) e la “Procedura gestionale reclutamento e selezione personale” di Trentino Riscossioni S.p.A., (allegato “ii”)

L'aggiudicatario, nonché i suoi collaboratori, si impegnano ad agire nel pieno rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità e trasparenza.

## Articolo 3

### Attività di Selezione

L'attività richiede la pianificazione e la realizzazione delle seguenti fasi della selezione:

#### **3.1 – Contratto a tempo indeterminato: (CCNL del credito ABI: 3° area professionale, 1° livello retributivo)**

- ✓ pubblicazione del bando fornito da Trentino Riscossioni S.p.A. on line su almeno tre siti specializzati;
- ✓ controllo dei curricula pervenuti;
- ✓ controllo dei requisiti richiesti;
- ✓ progettazione e predisposizione di almeno un test attitudinale – composto da almeno 30 (trenta) quesiti di carattere generale - per tutti i candidati in regola con i requisiti richiesti;
- ✓ progettazione e predisposizione di un colloquio di gruppo fra coloro che hanno superato il test attitudinale, col limite di 100;
- ✓ elaborazione dei risultati di tutti i candidati che hanno partecipato al colloquio di gruppo con l'indicazione del profilo di ciascun candidato e predisposizione della relativa graduatoria;
- ✓ invio a Trentino Riscossioni dei verbali descritti al successivo punto 6.4
- ✓ invio della graduatoria a Trentino Riscossioni entro 45 giorni dalla scadenza del bando in ordine di punteggio;
- ✓ gestione completa di eventuali richieste di accesso agli atti e/o eventuali ricorsi presentati dai candidati, con obbligo di dar conto, su espressa richiesta di questi ultimi, dei risultati della selezione.

#### **3.2 – Contratto a tempo determinato (CCNL del credito ABI: 3° area professionale, 1° livello retributivo)**

- ✓ pubblicazione del bando fornito da Trentino Riscossioni S.p.A. on line su almeno tre siti specializzati;
- ✓ controllo dei curricula pervenuti;
- ✓ controllo dei requisiti richiesti;
- ✓ progettazione e predisposizione di almeno un test attitudinale – composto da almeno 30 (trenta) quesiti di carattere generale - per tutti i candidati in regola con i requisiti richiesti;
- ✓ elaborazione dei risultati di tutti i candidati che hanno partecipato al test attitudinale;
- ✓ predisposizione della graduatoria di coloro che hanno superato il test attitudinale in ordine di punteggio;
- ✓ invio a Trentino Riscossioni dei verbali descritti al successivo punto 6.4
- ✓ invio della graduatoria a Trentino Riscossioni entro 30 giorni dalla scadenza del bando in ordine di punteggio;
- ✓ gestione completa di eventuali richieste di accesso agli atti e/o eventuali ricorsi presentati dai candidati, con obbligo di dar conto, su espressa richiesta di questi ultimi, dei risultati della selezione.

## **Articolo 4**

### **Obblighi relativi all'attività di selezione**

La pubblicazione dei bandi sui siti istituzionali previsti dalla procedura gestionale di Trentino Riscossioni verrà effettuata dalla Società affidante, fermo restando che l'indirizzo o gli indirizzi e-mail a cui dovranno essere inviati i curricula sarà/anno quello/i indicato/i dalla Società aggiudicataria.

I 45 giorni di tempo per la predisposizione e l'invio delle graduatorie a Trentino Riscossioni da parte della Società aggiudicataria decorreranno dalla data di scadenza per l'invio dei curricula, così come riportato nel Bando.

Il contenuto dei questionari deve restare segreto sino alla conclusione della procedura e può essere conosciuto esclusivamente dalla commissione di concorso e dal gruppo di lavoro che ha partecipato alla predisposizione degli stessi.

Per entrambi i contratti, la fornitura dei risultati dovrà avvenire in formato cartaceo ed informatico secondo lo standard "EXCEL", ognuno contenente i seguenti tipi di dati predisposti in ordine alfabetico e di punteggio come da esempio sotto riportato:

Cognome	Nome	Data di nascita	Indirizzo	Indirizzo mail	Recapito tel	Profilo*	Punteggio
---------	------	-----------------	-----------	----------------	--------------	----------	-----------

\*solo per la selezione a tempo indeterminato

## **Articolo 5**

### **Riservatezza e confidenzialità D.Lgs. 196/03**

5.1 Alla Società aggiudicataria non è consentito divulgare a terzi le informazioni riservate trattate nel corso dell'espletamento del servizio. Ha altresì l'obbligo di mantenimento della massima riservatezza per quanto concerne ogni dato, documento o informazioni comunque acquisiti per l'espletamento dell'incarico.

5.2 I dati trasmessi da Trentino Riscossioni S.p.A. dovranno essere trattati dalla Società aggiudicataria con l'ausilio di mezzi cartacei, informatici e/o telematici, per l'adempimento degli obblighi e dell'esecuzione delle operazioni previste dal presente contratto, per l'esecuzione di obblighi e adempimenti (amministrativi, contabili, fiscali, ecc.) disposti dalla legislazione vigente.

## **Articolo 6**

### **Personale incaricato e ulteriori obblighi a carico della Società aggiudicataria**

6.1 Gli incaricati dalla Società aggiudicataria, che cureranno tutti i rapporti con Trentino Riscossioni S.p.A. dovranno essere preventivamente individuati e dovranno essere in possesso di idonea professionalità allo svolgimento del servizio stesso; essi saranno tenuti ad osservare tutte le cautele necessarie per la tutela del segreto d'ufficio.

6.2 La Società aggiudicataria dovrà fornire l'elenco nominativo delle persone che fanno parte della Commissione di selezione (che dovrà essere composta da un minimo di 3 ad un massimo di 5 membri), attestando che le stesse non ricoprono cariche pubbliche o incarichi elettivi, che non sono dirigenti sindacali e che comunque non si trovano in altre situazioni che possono determinare conflitto di interessi.

6.3 Del gruppo di lavoro incaricato di predisporre i test attitudinali e/o il colloquio di gruppo non possono far parte soggetti che abbiano vincoli di parentela o affinità, fino al 4° grado incluso, con i candidati o vincoli di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.

6.4 La Società aggiudicataria dovrà fornire l'originale dei verbali delle operazioni effettuate, ivi comprese quelle di ammissione ai test attitudinali e/o al colloquio di gruppo dai quali dovranno emergere in dettaglio le motivazioni relative ai candidati non ammessi in quanto non in possesso dei requisiti obbligatori ed i criteri adottati nella valutazione dei test effettuati.

6.5 Il servizio in oggetto è svolto dalla Società aggiudicataria a rischio di impresa, quindi con propri mezzi e persone, in regola con la normativa vigente in materia.

6.6 I test attitudinali ed i colloqui di gruppo dovranno essere effettuati in locali idonei e situati in provincia di Trento; dovranno essere messi a disposizione della Società aggiudicataria che ne sosterrà integralmente i relativi costi.

6.7 Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali previdenziali ed antinfortunistici verso terzi sono a totale carico della Società aggiudicataria, che ne è la sola responsabile.

## **Articolo 7**

### **Penali**

7.1 In caso di ritardo nell'esecuzione del presente contratto Trentino Riscossioni S.p.A., a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di applicare una penale pari al 10% (dieci per cento) del valore del contratto stesso.

7.2 L'applicazione della penale non preclude la richiesta da parte di Trentino Riscossioni S.p.A. di risarcimento per il maggior danno.

7.3 Le penalità saranno applicate su segnalazione scritta del responsabile di Trentino Riscossioni S.p.A. preposto al controllo delle prestazioni eseguite e saranno trattenute in sede di liquidazione delle fatture.

7.4 Nell'ipotesi di cui al comma 1, è fatta salva, in ogni caso, la facoltà di Trentino Riscossioni S.p.A. di risolvere il contratto in qualsiasi momento, dandone preavviso con almeno 10 (dieci) giorni a mezzo lettera raccomandata A.R., senza che la Società aggiudicataria possa pretendere per questo alcun indennizzo.

## **Articolo 8**

### **Foro competente**

In caso di lite giudiziaria il foro competente è quello di Trento, sede legale di Trentino Riscossioni S.p.A.

## **Articolo 9**

### **Obblighi dell'Agenzia relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

La Società aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.