



## AVVISO PUBBLICO

### SELEZIONE ESTERNA 2026 - Responsabile della Funzione di Staff “Gestione delle risorse umane”

#### **RACCOLTA DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA SELEZIONE DI UNA RISORSA DA INSERIRE A TEMPO INDETERMINATO NELL’ORGANICO DI CAPITALE LAVORO S.P.A. QUALE RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI STAFF “GESTIONE DELLE RISORSE UMANE”**

Capitale Lavoro S.p.A. è una società *in house providing* della Città metropolitana di Roma Capitale, con sede in Viale Giorgio Ribotta 41/44, 00144 Roma. Capitale Lavoro S.p.A. supporta il predetto Ente nello svolgimento di funzioni, quali il miglioramento della qualità dei servizi, il rilancio della competitività dei territori, l’ottimizzazione della spesa delle pubbliche amministrazioni locali e l’agevolazione delle forme di cooperazione tra enti locali, anche attraverso lo svolgimento e lo sviluppo di attività strumentali al conseguimento di obiettivi pubblici. In particolare, supporta le strutture dell'Ente proprietario nelle funzioni fondamentali relative a:

- a) programmazione economica, con particolare riferimento allo sviluppo del territorio, alla gestione dei patti territoriali, all'utilizzo dei Fondi strutturali europei;
- b) pianificazione territoriale generale e supporto alla progettazione tecnica degli Enti locali; tutela ambientale e servizi ecosistemici;
- c) pianificazione e progettazione delle reti infrastrutturali e informatiche, con riferimento al potenziamento di reti informative e di collegamento a servizio dell'Ente proprietario e dei Comuni dell'Area metropolitana;
- d) strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici, nonché organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano;
- e) servizi di supporto alle attività di assistenza tecnica e amministrativa organizzati dall'Ente proprietario per le Amministrazioni comunali e le relative forme associate;
- f) promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale, con particolare riferimento alla gestione dei servizi per l'impiego e formazione professionale, in coerenza con gli obiettivi di valorizzazione e potenziamento del ruolo strategico delle funzioni degli Enti locali in materia di politiche attive per il lavoro, inclusa la formazione professionale.

#### VISTI:

- il Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica”, in particolare l’articolo 19;
- il Piano Industriale di Capitale Lavoro, approvato con Delibera n. 6 del Consiglio di Amministrazione del 24 febbraio 2025 e con Delibera dell’Assemblea dei Soci del 30 maggio 2025;
- il Regolamento sulle procedure di selezione e progressioni di carriera di Capitale Lavoro S.p.A., approvato dal CdA con deliberazione n° 2 del 31 gennaio 2023;



- il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” nonché il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 n. 679 in materia di GDPR;
- il Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”;
- il Piano degli Obiettivi di Capitale Lavoro, approvato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 21 del 26 febbraio 2025, allegato B, sottosezione Performance;
- il CCNL vigente “Terziario-Distribuzione-Servizi” (Testo unico del 22/03/2024 siglato da Confindustria-CGIL-CISL-UIL);
- la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 19/12/2025, con la quale è stato approvato il nuovo modello organizzativo di Capitale Lavoro S.p.A., che reca al proprio interno anche la Funzione di Staff “Gestione delle risorse umane”;
- la Disposizione del Direttore generale n. 1/2026 di costituzione del Modello Organizzativo, nonché la Disposizione n. 2/2026 “Funzioni profili, attività” e l’Ordine di Servizio n. 1/2026 “Attribuzione responsabilità”;
- la Delibera del Consiglio di Amministrazione di i Capitale Lavoro n. 26 del 19.12.2025, con la quale viene approvato un primo documento inerente il redigendo Piano del Fabbisogno di personale 2026-2028 e del Fabbisogno per l’anno 2026 e precisa, in particolare, nelle more dell’approvazione definitiva del predetto Piano, di dover procedere con tempestività allo svolgimento delle procedure finalizzate all’assunzione di specifici profili con elevata qualificazione, con particolare riferimento a quello di Responsabile della Funzione di Staff “Gestione delle risorse umane”;
- tenuto conto della Manifestazione di interesse interna Riferimento 2026-01 (prot. CL-2026-0000477 del 04/02/2026, avente ad oggetto il medesimo profilo del presente avviso, all’esito della quale non sono giunte candidature da parte del personale di Capitale Lavoro;
- ritenuto, pertanto, necessario ricorrere ad una selezione sterna al fine di acquisire la necessaria competenza professionale;
- la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 29/01/2026, relativa al presente Avviso;

### **EMANA**

il presente Avviso di Selezione, finalizzato ad acquisire manifestazioni di interesse per l’individuazione di una risorsa da inserire nel proprio organico, con contratto a Tempo indeterminato, a tempo pieno per 40 ore settimanali, quale Responsabile della Funzione di Staff “Gestione delle Risorse Umane”.

Il presente Avviso è rivolto ai candidati ambosessi, nel rispetto del citato D. Lgs. 198/2006.

La manifestazione di interesse non determina l’instaurazione di posizioni giuridiche o obblighi negoziali e non vincola in alcun modo Capitale Lavoro, che sarà pertanto libera anche di affidare



incarichi al di fuori della presente raccolta di manifestazioni di interesse, ovvero di sospendere, modificare o annullare la presente Selezione.

La graduatoria della presente Selezione ha efficacia massima di un anno dalla data di pubblicazione della stessa.

Resta inteso, altresì, che l'istanza di manifestazione di interesse non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'attivazione del Contratto a Tempo indeterminato, che invece dovranno essere provati dall'interessata/o e/o accertati da Capitale Lavoro S.p.A. prima della stipula.

Il presente Avviso ha una scadenza di **20 (venti) giorni naturali e consecutivi** dalla data del 13/02/2026 fino al giorno 05/03/2026, come meglio precisato al paragrafo 3 relativo alla presentazione delle candidature.

### **1. Area tematica di interesse**

La raccolta di manifestazioni di interesse prevede la ricerca di candidati idonei a ricoprire l'incarico di Responsabile della Funzione di Staff "Gestione delle Risorse umane", in considerazione del nuovo modello organizzativo di Capitale Lavoro S.p.A.

L'opportunità è rivolta a professionisti che desiderino assumere la responsabilità di un ruolo strategico e di leadership a diretto supporto della Direzione Generale.

La figura avrà il compito di guidare la Funzione di Staff "Gestione risorse umane", coordinando il team e gestendo l'intero ciclo di vita dei dipendenti. Lavorerà a stretto contatto con il Direttore generale, il Dirigente per il Coordinamento operativo, i Responsabili di Ambito e le altre Funzioni di Staff, assicurando che la strategia relativa alle risorse umane di Capitale Lavoro S.p.A. sia allineata con gli obiettivi aziendali.

La risorsa ricercata si occuperà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività, a supporto della Direzione generale:

### **SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

- Collabora all'analisi, alla definizione e predisposizione del Piano del Fabbisogno di Personale, anticipando le esigenze future dell'organizzazione.
- Pianifica le azioni per la ricerca del personale: in stretta sinergia con i Responsabili di Ambito e delle Funzioni di staff, gestisce le procedure per la selezione e la ricerca delle risorse umane utili allo sviluppo dei progetti aziendali, anticipando i fabbisogni futuri, ottimizzando l'allocazione del personale.
- Coordina l'attuazione delle procedure di selezione e contrattualizzazione: gestione dell'intero processo di ricerca, reclutamento e inserimento, in linea con le esigenze aziendali, garantendo un'esperienza di benvenuto fluida e coinvolgente per le nuove risorse umane.



- Assicura la corretta applicazione delle norme contrattuali (CCNL Terziario, distribuzione e servizi), normative del lavoro, e Regolamenti interni (Codice Etico, D.Lgs. 231...), in un'ottica di trasparenza e legalità, in coordinamento con le altre Funzioni aziendali coinvolte.
- Predispose report e analisi dati avanzate per supportare decisioni strategiche basate su evidenze.
- Si occupa della stesura di contratti e regolamenti aziendali, in collaborazione con la Funzione competente in materia di Compliance.
- Coordina le procedure per la mobilità interna e la gestione delle variazioni del rapporto di lavoro del personale della Società, in coordinamento con le altre Funzioni aziendali.

#### **SVILUPPO, FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE**

- Collabora nella identificazione dei fabbisogni formativi, progettazione dei piani di formazione innovativi che stimolino la crescita continua.
- Collabora nell'identificazione di figure chiave, creazione di percorsi di crescita personalizzati per la valorizzazione dell'intero organico.
- È promotore attivo della cultura aziendale e delle politiche di *diversity & inclusion* e del benessere organizzativo.

#### **GESTIONE DELLE PRESENZE**

- Supervisiona e monitora l'andamento analitico delle presenze al fine di ottimizzare l'organizzazione del lavoro, prevenire criticità operative e promuovere la cultura della responsabilità e della puntualità.
- Elabora e trasmette dati mensili alla Funzione competente per la predisposizione delle buste paga.
- Analizza periodicamente i tassi di assenteismo e presenza per supportare la Direzione nella definizione di politiche di welfare o flessibilità.
- Gestisce e individua soluzioni adeguate per le anomalie legate alle presenze, in base al CCNL di riferimento.

#### **RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

- È responsabile del mantenimento di un dialogo costante con le Organizzazioni Sindacali interne ed esterne.
- Supporta la Direzione nella negoziazione di accordi aziendali integrativi e puntuali, su tematiche specifiche che dovessero emergere e garanzia della loro attuazione.
- In coordinamento con la Funzione di Staff specialistica dedicata, collabora alla risoluzione delle vertenze e delle problematiche del personale in conformità con la normativa e i contratti collettivi in essere.

## VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

- Si occupa della implementazione dei sistemi di valutazione moderni, orientati non solo ai risultati, ma alla crescita professionale e allo sviluppo delle competenze. Promuove una cultura del feedback continuo, a 360° e costruttivo, supportando il management nel fornire un riscontro efficace che guidi la crescita e il miglioramento professionale dei dipendenti.
- Collabora con il management per la definizione degli obiettivi sfidanti, chiari e misurabili a livello individuale e di team, garantendo il loro allineamento con la mission e la visione aziendale. Utilizza i feedback e i dati derivanti dalla valutazione delle performance per sostenere in modo equo ed oggettivo le politiche retributive e i sistemi di incentivazione aziendale.

## 2. Requisiti di ammissione

Le manifestazioni d'interesse possono essere presentate esclusivamente da persone fisiche in possesso dei titoli e requisiti professionali richiesti come indicato all'**Allegato 1 "Dettaglio Profilo Professionale e attribuzione punteggi"**, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente procedura.

Costituiscono comunque presupposti vincolanti per inoltrare domanda i seguenti requisiti di ordine generale:

- a. età non inferiore ad anni 18;
- b. cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri della UE, fermo restando il disposto di cui al D.P.C.M. 7.02.1994 e successive modifiche e integrazioni. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere una conoscenza adeguata della lingua italiana;
- c. godimento dei diritti civili e politici nel Paese di cui il candidato ha la cittadinanza;
- d. titolo di studio adeguato al livello professionale richiesto;
- e. non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1, Titolo II del libro II del Codice Penale, "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione"; in ipotesi di condanne penali diverse da queste ultime, la Società accerta autonomamente e specificamente la gravità dei fatti penalmente compiuti dal candidato, al fine di valutare l'esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudinali rispetto all'attività richiesta;
- f. non aver subito destituzione o licenziamento o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
- g. non essere indagato o condannato per reati previsti dal D.lgs. 231/01. Sono considerate preclusive del possesso del requisito le sentenze di patteggiamento, ancorché definitive;
- h. non essere in stato di quiescenza;



- i. idoneità psico-fisica alla mansione prevista dal bando in riferimento all'incarico da svolgere;
- j. in sussistenza nei propri confronti delle condizioni di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- k. non incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, con Capitale Lavoro S.p.A., e non incorrere in una delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dalla normativa vigente, rispetto all'incarico da ricoprire.

Non possono partecipare alla selezione il coniuge, i parenti e gli affini - entro il quarto grado - dei componenti dell'Organo di Gestione e dei Dirigenti della Società, nonché coloro che hanno rapporti di convivenza e affiliazione con gli stessi.

Gli aspiranti candidati hanno altresì l'obbligo, a pena di esclusione, di comunicare gli eventuali rapporti di parentela, affinità, convivenza, affiliazione con il personale in forza presso Capitale Lavoro S.p.A.

Il possesso dei requisiti di ammissione esplicitati, previsti per il profilo professionale per cui si concorre, devono essere posseduti alla data di scadenza del presente Avviso e devono persistere, inoltre, al momento dell'eventuale contrattualizzazione e per tutto il periodo di svolgimento dell'incarico.

Il difetto anche di uno soltanto dei requisiti di cui sopra impedisce l'ammissione alla selezione, ovvero costituisce causa di risoluzione del rapporto già instaurato.

Il venir meno di uno dei requisiti nelle more della procedura impedisce la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Alla procedura è data idonea pubblicità sul sito web della Società ([www.capitalelavoro.it](http://www.capitalelavoro.it)), dal quale il presente Avviso ed i relativi allegati sono liberamente consultabili e scaricabili.

### **3. Presentazione della candidatura: termini e modalità**

Le manifestazioni d'interesse devono essere compilate obbligatoriamente accedendo al sito internet di Capitale Lavoro S.p.A., all'indirizzo <https://candidature.capitalelavoro.it>.

**L'inserimento delle manifestazioni d'interesse on-line è consentito dalle ore 12:00 del giorno 13/02/2026 alle ore 12:00 del giorno 05/03/2026 (il termine è perentorio).**

La domanda di ammissione deve essere presentata ESCLUSIVAMENTE IN FORMA TELEMATICA, previa lettura del presente Avviso. Per la registrazione sulla piattaforma il candidato deve essere in possesso di e-mail ordinaria personale sulla quale riceverà utenza e password per l'accesso al sistema di iscrizione al predetto sito. La compilazione della domanda deve essere effettuata secondo le specifiche tecniche rese disponibili sulla piattaforma online.



La procedura informatica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dalle ore 15:00 dal giorno di pubblicazione dell'avviso sul sito della Società e verrà automaticamente disattivata alle ore 15:00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (ad esempio: Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati Java Script e Cookie (la compatibilità con smartphone e tablet non è garantita).

La data di presentazione in via telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Il sistema rilascia il protocollo di presentazione della domanda. Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione.

Non saranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non saranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente avviso.

La Società non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione alla manifestazione di interesse nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n.445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi del citato D.P.R. n.445/2000.

Per richiedere chiarimenti sulle modalità di inserimento on-line delle manifestazioni d'interesse, si informa che negli stessi giorni sarà attivo un servizio di assistenza tecnica tramite posta elettronica: [selezioni@capitalelavoro.it](mailto:selezioni@capitalelavoro.it).

La procedura on-line prevede preliminarmente le seguenti fasi:

1. registrazione utente;
2. scelta di User-id e password personale;
3. inserimento dei dati anagrafici, recapiti e contatti;
4. scelta dell'area e del profilo professionale per cui inviare la propria candidatura.



Successivamente, all'interno dell'area riservata sarà possibile compilare e trasmettere la manifestazione di interesse e le dichiarazioni sostitutive, insieme al documento di identità e al curriculum vitae in formato europeo EUROPASS, e gli altri allegati richiesti dall'avviso.

Fino al momento dell'invio telematico della manifestazione d'interesse, si ha la facoltà di modificare i dati inseriti.

N.B.: tutto quello che viene dichiarato in domanda (titoli, esperienze professionali, ...) deve essere comprovato da relativa documentazione e gli allegati devono corrispondere a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione inserita online.

#### **4. Documenti da allegare prima dell'invio telematico della manifestazione d'interesse**

La documentazione comprovante i requisiti, le esperienze e i titoli dichiarati nella manifestazione d'interesse deve essere allegata in formato digitale sulla piattaforma <https://candidature.capitalelavoro.it>.

La documentazione richiesta deve essere allegata direttamente all'interno della propria area riservata fino a chiusura dell'Avviso Pubblico.

Non saranno accettate altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione (Posta elettronica, PEC, A/R, a mano).

Si ricorda che, **prima dell'invio**, è necessario:

- Allegare la domanda compilata e firmata, utilizzando il format predisposto "modello A";
- Allegare la dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa ai carichi pendenti (e altre dichiarazioni), compilata in tutte le sue parti e firmata (anche digitalmente) (*Allegato 3*);
- allegare la documentazione comprovante quanto dichiarato in domanda (es. copie di lettere di incarico/contratti per le esperienze professionali/attestazioni di servizi, copie di attestati di partecipazione a corsi di formazione, copie di certificazioni ottenute etc.).
- allegare il curriculum vitae - in formato europeo (EUROPASS) - redatto in lingua italiana, in formato pdf e firmato (è consentita anche la firma digitalmente), da cui devono risultare le esperienze professionali e la relativa durata, nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle competenze richieste per il Profilo ricercato. Il curriculum vitae deve riportare l'esplicito riferimento all'autorizzazione al trattamento dei dati contenuti nel rispetto del GDPR (UE) 2016/679;
- allegare copia del documento di identità in corso di validità.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti sarà escluso dalla selezione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. Qualora si riscontrassero falsità in atti, gli eventuali reati saranno perseguiti penalmente.



## 5. Motivi di esclusione

È considerato motivo di esclusione:

- a. il mancato possesso di uno o più requisiti di ammissione;
- b. il mancato invio di uno o più documenti di seguito elencati:
  - Modello A di domanda compilato e firmato;
  - Dichiarazione sostitutiva di certificazioni relativa ai carichi pendenti (e altre dichiarazioni), compilata in tutte le sue parti e firmata (anche digitalmente) (Allegato 3);
  - Curriculum vitae in formato europeo, firmato (anche digitalmente) e recante l'esplicito riferimento all'autorizzazione al trattamento dei dati contenuti nel rispetto del GDPR (UE) 2016/679, nonché la documentazione a sostegno delle dichiarazioni rese nella domanda;
  - documento d'identità in corso di validità;
- c. il mancato invio della domanda di partecipazione nei modi e nei termini sopra definiti;
- d. la trasmissione della domanda con modalità diverse da quelle previste;
- e. il mancato possesso del titolo di studio o degli altri requisiti espressamente specificati nell'*Allegato 1- "Dettaglio Profilo Professionale e attribuzione punteggi"* per l'accesso al Profilo di riferimento per il quale si presenta la candidatura;
- f. l'aver intrattenuto rapporti lavorativi con Capitale Lavoro S.p.A. o con Amministrazione Pubblica inserita nel Conto Economico Consolidato dello Stato, che siano cessati con provvedimento di licenziamento o destituzione a seguito di un procedimento disciplinare o di condanna penale.

I titolari di contratti a tempo determinato e indeterminato, qualora risultassero vincitori all'esito della presente procedura, non potranno sottoscrivere l'incarico, salvo che non rinuncino espressamente al contratto in corso.

L'affidamento di incarichi a dipendenti pubblici potrà avvenire nel rispetto di quanto previsto e disciplinato dal D. Lgs. 8 Aprile 2013 n. 39 e s.m.i., previa acquisizione delle dichiarazioni previste dalla suddetta normativa e dell'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi di quanto disposto dall'art. 53, comma 8, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Tale autorizzazione dovrà pervenire a Capitale Lavoro S.p.A. entro la data prevista per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

## 6. Nomina della Commissione

L'idoneità dei candidati, in relazione alle attività da svolgere, è accertata da una Commissione di valutazione appositamente nominata dall'Organo amministrativo di Capitale Lavoro S.p.A.

La Commissione definisce procedure e criteri di valutazione omogenei e vincolanti anche per le sottocommissioni che saranno eventualmente nominate.



La Commissione è composta da tre componenti effettivi e può essere supportata da esperti per verificare specifiche competenze relative al profilo professionale oggetto di selezione. Dei tre membri effettivi: due sono individuati tra il personale dirigente della Città metropolitana di Roma Capitale e uno è scelto tra professionisti esterni.

La Commissione si avvale della collaborazione di un Segretario, nominato dalla stessa tra i dipendenti di Capitale Lavoro.

La partecipazione alla Commissione, anche in qualità di esperti, è a titolo gratuito e non sono previsti compensi, indennità, gettoni di presenza, né eventuali rimborsi delle spese per i componenti.

## **7. Procedura di selezione**

**Fase1 Valutazione documentale.** La Commissione analizza la documentazione presentata dai candidati a mezzo del portale secondo quanto dettagliato nell'Allegato 1 e, a seguito della valutazione e dei controlli sarà quindi pubblicata sul sito di Capitale Lavoro la graduatoria provvisoria con numero di protocollo della domanda presentata.

**Fase2 Colloquio.** Sulla base del punteggio ottenuto nella fase 1, le candidate e i candidati sono convocate/i a colloquio. Nel caso di *ex aequo*, sono chiamati tutte/i le/i candidate/i con lo stesso punteggio. Le convocazioni avvengono via email all'indirizzo fornito dalla persona candidata in fase di registrazione, almeno 5 giorni lavorativi prima della data di convocazione; la mancata presenza non motivata al colloquio equivale a rinuncia. Al colloquio è possibile ottenere un massimo di 30 punti. La Commissione elabora, per ciascun profilo, la scheda recante i relativi indicatori e punteggi utilizzati durante questa fase di valutazione, che sarà pubblicata sul sito di Capitale Lavoro. I colloqui si tengono in presenza presso la sede della Società, in viale Giorgio Ribotta, 41 – Roma.

**Fase3 Esiti della selezione.** Gli esiti della selezione saranno pubblicati sul sito di Capitale Lavoro.

La Commissione stabilisce con proprio atto, inoltre, il punteggio minimo necessario, per ciascun profilo, per l'inserimento dei candidati nelle graduatorie di merito finali.

In caso di parità di punteggio, si dà priorità al candidato più giovane di età.

Si ricorda che in fase di verifica documentale, non saranno considerate valide:

- le esperienze che non siano state espressamente inserite nella documentazione inviata in sede di presentazione della candidatura;
- i dati che, pur inseriti nella manifestazione di interesse, risultino mancanti/incompleti nella documentazione allegata.

Inoltre, si rende noto che:

- la documentazione in lingua straniera deve essere accompagnata da una traduzione, in lingua italiana, legalizzata ed effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;



- il valore legale del titolo di studio è dato dall'ordinamento didattico nazionale, che fissa le caratteristiche generali dei corsi di studio e dei titoli<sup>1</sup>. Pertanto, si considerano validi ai fini del punteggio unicamente i titoli di studio conseguiti in ambiente scolastico e/o universitario e/o i titoli conseguiti presso Enti, Associazioni, etc. dove sia certificato il riconoscimento del M.I.U.R. della struttura e/o del corso fruito. I titoli conseguiti all'estero possono pertanto essere presentati, corredati da idonea documentazione che dimostri il riconoscimento del valore legale degli stessi in Italia. Successivamente alla presentazione della domanda, sarà la Commissione di valutazione a verificarne la validità ai fini dell'attribuzione finale del punteggio.

Al fine di assicurare la trasparenza, tutti gli elenchi (provvisori e definitivi) e le convocazioni alle prove saranno pubblicati, in modalità anonimizzata utilizzando i codici univoci delle domande, sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.capitalelavoro.it/>.

Qualora il numero di candidati ammessi alla selezione dovesse superare 50 volte tanto il numero della figura professionale ricercata, la Commissione di valutazione può decidere di effettuare una prova preselettiva svolta con quiz a risposta multipla/tema. A seguito della prova preselettiva, sarà ammesso al colloquio individuale un numero massimo di candidati pari a 15 volte il numero dei posti disponibili.

Gli esiti finali della preselezione e i relativi punteggi definitivi saranno pubblicati sul sito di Capitale Lavoro.

Al fine della firma del contratto di assunzione, la/il candidata/o vincitrice/tore sarà sempre convocata/o mediante un messaggio di posta elettronica all'indirizzo comunicato nella propria candidatura: la convocazione avviene almeno 10 giorni lavorativi prima della data di convocazione e la/il vincitrice/tore è tenuta/o a dare tempestiva conferma di partecipazione sempre tramite posta elettronica. La mancata conferma di partecipazione entro i 2 giorni lavorativi antecedenti la convocazione, sarà considerata quale rinuncia da parte del candidato.

## **8. Revoca della candidatura alla manifestazione di interesse**

La revoca dell'iscrizione della propria manifestazione d'interesse alla selezione deve essere richiesta in qualsiasi momento con raccomandata A/R a Capitale Lavoro S.p.A. o via pec all'indirizzo [capitalelavoro@pec.capitalelavorospa.it](mailto:capitalelavoro@pec.capitalelavorospa.it) e si procederà alla cancellazione entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta.

## **9. Tipologia di contratto e livello di inquadramento**

La modalità di assunzione prevista è un contratto a tempo indeterminato. Il contratto sarà a tempo pieno per 40 ore settimanali. Il CCNL di riferimento è quello "Terziario-Distribuzione-Servizi" (Testo

---

<sup>1</sup> "Le Università e gli Istituti superiori conferiscono, in nome della Legge, le lauree ed i diplomi determinati dall'ordinamento didattico" da DOC CIMEA 108 – Il valore legale dei titoli di studio



unico del 22/03/2024 siglato da Confcommercio-CGIL-CISL-UIL). Il livello di inquadramento è Quadro.

#### **10. Tutela della privacy**

Tutti i dati personali, dei quali Capitale Lavoro S.p.A. verrà in possesso in occasione dell'espletamento della presente selezione, saranno trattati nel rispetto del GDPR (UE) 2016/679 – "Regolamento generale sulla protezione dei dati". È possibile prendere visione dell'informativa sulla privacy (*Allegato 2*) allo specifico link presente nella pagina dedicata alle presenti "Selezioni esterne 2025" del sito istituzionale di capitale lavoro <https://www.capitalelavoro.it/avvisi-corsi>.

#### **11. Norme Finali**

Ogni eventuale variazione dell'indirizzo di posta elettronica deve essere comunicata tempestivamente all'indirizzo della società [selezioni@capitalelavoro.it](mailto:selezioni@capitalelavoro.it), indicando nell'oggetto "Variazione indirizzo posta elettronica – Selezione esterna 2026 - Responsabile della Funzione di Staff "Gestione delle risorse umane".

Capitale Lavoro S.p.A., sentita la Commissione di valutazione, si riserva di esercitare, in ogni momento, il diritto di verificare le dichiarazioni contenute nella manifestazione di interesse e disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione di coloro che hanno presentato la manifestazione di interesse per difetto dei requisiti di ammissibilità e/o per mancanza di congruità dei titoli posseduti rispetto ai contenuti delle attività specifiche.

Con la partecipazione alla Manifestazione di Interesse è implicita, da parte del candidato, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso. Per quanto non espressamente contemplato nell'Avviso, valgono le disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari in materia.

La documentazione allegata alla domanda di partecipazione può essere ritirata dall'interessato decorsi 60 giorni dalla comunicazione ai candidati inseriti in Elenco.

#### **12. Clausole di salvaguardia**

In considerazione della natura fiduciaria dell'incarico, la Società ha facoltà di non procedere all'assunzione di alcuno dei candidati anche nel caso in cui quest'ultimi siano stati selezionati. Capitale Lavoro S.p.A. a proprio insindacabile giudizio, si riserva di modificare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o revocare la presente procedura di selezione qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità, dandone comunicazione mediante il proprio sito istituzionale, anche nell'ipotesi in cui la selezione sia stata effettuata senza che ciò possa comportare alcuna pretesa, aspettativa o richiesta da parte dei candidati.

Capitale Lavoro può procedere all'assunzione anche in presenza di una sola candidatura idonea per il profilo professionale e si riserva, inoltre, anche nel caso in cui la selezione sia stata espletata, di non procedere alla copertura delle posizioni oggetto del presente bando a seguito di mutate esigenze di carattere organizzativo o normativo.

La presente procedura di Selezione non ha natura concorsuale e non dà luogo ad alcun impegno all'assunzione da parte di Capitale Lavoro.



### **13. Informazioni**

Per eventuali chiarimenti o informazioni, i candidati potranno rivolgersi tramite e-mail all'indirizzo: [selezioni@capitalelavoro.it](mailto:selezioni@capitalelavoro.it).

Allegati:

- Modello A Manifestazione interesse
- Allegato 1 Dettaglio Profilo Professionale e attribuzione punteggi
- Allegato 2 Informativa privacy dell'art. 13 del reg. 2016\_679 EU (GDPR)
- Allegato 3 Dichiarazione sostitutiva di certificazioni relativa ai carichi pendenti e altre dichiarazioni