SO.LO.RI. S.p.A.

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE GENERALE A TEMPO DETERMINATO

1. Premesse e profilo della Società

La Società Locale di Riscossione S.p.A., in forma abbreviata SO.LO.RI. S.p.A., è una società a capitale interamente pubblico costituita nel 2013 su iniziativa del Comune di Verona e operante secondo il modello dell'in house providing, nell'ambito degli affidamenti e dei rapporti di servizio con gli enti soci. Nel corso degli anni la Società ha ampliato e articolato le proprie attività, consolidando i servizi rivolti agli enti locali e ai contribuenti.

Accanto alla gestione, liquidazione, accertamento e riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie, comprese le attività strumentali e di rendicontazione, SO.LO.RI. cura rapporti complessi con gli enti affidanti, servizi digitali, assistenza agli utenti e processi organizzativi, amministrativi ed economico-finanziari. Secondo l'informazione aziendale da riscontrare con l'atto ANAC, dal 14 ottobre 2026 SO.LO.RI. risulta inoltre qualificata quale stazione appaltante ai sensi degli artt. 62 e 63 del D.lgs. 36/2023 e dell'Allegato II.4, con conseguente rafforzamento delle competenze in materia di contratti pubblici e dei servizi di supporto ai soci, nei limiti del relativo livello di qualificazione e dei titoli abilitanti applicabili.

La crescente articolazione dei servizi richiede una direzione in grado di coordinare le attività caratteristiche di riscossione, il rapporto con i soci, lo sviluppo aziendale, l'organizzazione del personale, la conformità normativa e i processi di acquisto e affidamento.

La presente procedura è indetta nel rispetto dello Statuto societario, in particolare dell'art. 29 nei limiti del testo vigente, dell'art. 19 del D.lgs. 175/2016, dei principi richiamati dall'art. 35, comma 3, del D.lgs. 165/2001, del D.lgs. 39/2013 ove applicabile, del D.lgs. 33/2013, della legge 190/2012, del D.lgs. 198/2006 e del Regolamento (UE) 2016/679. La procedura descritta presuppone l'entrata in vigore di una disciplina di reclutamento societaria coerente con la valutazione tramite commissione esaminatrice e con le modalità di scelta finale previste dalla procedura.

2. Oggetto, durata e trattamento

SO.LO.RI. intende individuare il Direttore Generale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato **della durata di tre anni**. Eventuali rinnovi o proroghe sono subordinati alle disposizioni applicabili, allo Statuto, al contratto collettivo e agli indirizzi degli enti soci. La sede di lavoro è Verona, presso la sede aziendale vigente alla data di assunzione.

Il rapporto di lavoro sarà inquadrato nella qualifica dirigenziale, con applicazione del CCNL per i Dirigenti delle imprese dei servizi di pubblica utilità Confservizi–Federmanager, nella versione vigente e applicabile. Il trattamento economico annuo lordo sarà determinato in conformità alle disposizioni del predetto CCNL, nel rispetto del trattamento minimo complessivo di garanzia ivi previsto. La relativa quantificazione, nonché l'eventuale previsione di componenti retributive variabili, saranno specificate nel provvedimento di assunzione e nel conseguente contratto individuale di lavoro, nel rispetto della normativa vigente.

3. Funzioni del Direttore Generale

Il Direttore Generale, nell'ambito delle attribuzioni definite dallo Statuto e dall'Amministratore Unico, garantisce l'attuazione degli indirizzi aziendali e la qualità dei servizi, presidia gli equilibri economico-finanziari, coordina il personale e le strutture operative, cura il rapporto con gli enti soci e affidanti e promuove lo sviluppo dei servizi. È richiesta capacità di governo dei processi di accertamento, riscossione volontaria e coattiva, contenzioso e rendicontazione, nonché adeguata competenza nel sistema delle società pubbliche, nei contratti pubblici, nella digitalizzazione, nella trasparenza, nella prevenzione della corruzione e nella tutela dei dati personali.

4. Requisiti generali di ammissione

Alla scadenza dell'avviso, i candidati devono possedere i seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- ✓ godimento dei diritti civili e politici e condizioni di cittadinanza/accesso al lavoro compatibili con la normativa vigente, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- ✓ idoneità alle mansioni, accertata nelle forme previste dalla legge;
- ✓ assenza di situazioni ostative al conferimento dell'incarico, comprese inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013, nei casi concretamente applicabili, e divieti previsti dalla normativa vigente;
- ✓ assenza delle condizioni ostative in materia penale e disciplinare previste dalla legge e dal regolamento di reclutamento vigente, da accertare con verifiche pertinenti e proporzionate;
- ✓ assenza di conflitti di interesse non risolvibili rispetto alle funzioni da esercitare;
- ✓ non trovarsi in condizioni che impediscano il conferimento di incarichi dirigenziali retribuiti a soggetti in quiescenza secondo la disciplina applicabile;
- ✓ accettazione dell'avviso e degli strumenti aziendali di prevenzione della corruzione, integrità e comportamento.

La mera presenza di una controversia pendente o di un licenziamento non disciplinare non determina automaticamente l'esclusione. Le dichiarazioni relative a dati giudiziari sono richieste e trattate solo nei limiti consentiti dalla normativa.

5. Requisiti professionali obbligatori

a. Titolo di studio. Laurea magistrale o specialistica, oppure diploma di laurea del previgente ordinamento, in Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze dell'Amministrazione, Ingegneria o titoli equiparati/equipollenti ai predetti secondo la disciplina vigente. Per i titoli esteri si applicano le procedure di riconoscimento previste dalla legge. Tra le lauree ammesse non sono previste differenze di punteggio.

b. Direzione effettiva. Almeno tre anni consecutivi di esperienza effettiva quale Direttore Generale o Amministratore Delegato con deleghe gestionali o Direttore Operativo con responsabilità complessiva o altra posizione apicale sostanzialmente equivalente, con autonomia gestionale e diretta responsabilità organizzativa, del personale e delle risorse finanziarie. Non sono sufficienti incarichi di mera consulenza o responsabilità esclusivamente tecnico-settoriali senza poteri direzionali.

c. Settore. Il triennio deve essere maturato presso una o più società operanti prevalentemente nella gestione delle entrate tributarie ed extratributarie degli enti locali, comprensive di attività di accertamento e di riscossione volontaria e coattiva. Sono ammesse società pubbliche, partecipate e private; le esperienze in società pubbliche e in house possono essere valorizzate come elemento preferenziale, non come condizione esclusiva di accesso. La continuità

triennale deve essere effettiva e documentata; in caso di successione senza interruzione fra società diverse, è richiesta la prova della continuità delle funzioni e del rispetto dei requisiti per ciascuna società.

d. Dimensioni della società. Per ciascuno dei tre esercizi annuali di riferimento, la singola società presso cui è maturata l'esperienza deve avere congiuntamente (i) almeno 20 dipendenti medi annui E (ii) ricavi annui non inferiori a euro 5.000.000. I due parametri sono entrambi obbligatori, non alternativi. Non è ammesso sommare le dimensioni di società diverse o del gruppo. Il candidato dovrà dichiarare gli esercizi, il numero medio dei dipendenti, il valore dei ricavi e la documentazione verificabile. Per le frazioni di anno dovranno essere definiti in modo uniforme nell'avviso definitivo i criteri di raccordo con i bilanci di esercizio.
e. Dimostrazione. Il curriculum deve indicare società, incarico, durata espressa in date, poteri e deleghe, responsabilità su personale e budget, tipologia di entrate gestite, fasi della riscossione, numero di enti serviti e documenti di riscontro. Il mancato possesso di uno dei requisiti obbligatori comporta l'esclusione.

La figura oggetto della procedura deve possedere inoltre le seguenti specifiche capacità organizzative e competenze attitudinali:

- **COMPETENZE COMPORTAMENTALI**
  - **Visione e pianificazione strategica:** Capacità di leggere il contesto organizzativo e il suo sviluppo prospettico, individuando priorità e obiettivi di medio-lungo periodo e traducendoli in linee di azione coerenti, pianificate e sostenibili.
  - **Decisione e problem solving manageriale:** Capacità di affrontare situazioni e problemi complessi analizzando le informazioni disponibili, individuando gli elementi prioritari, valutando alternative, rischi e conseguenze e assumendo decisioni tempestive e coerenti con gli obiettivi dell'organizzazione, anche in condizioni di incertezza.
  - **Leadership e guida dell'organizzazione:** Capacità di fornire direzione e orientamento, traducendo obiettivi e priorità in indicazioni chiare, responsabilizzando le persone e favorendo il contributo dei diversi attori organizzativi al raggiungimento dei risultati comuni.
  - **Governo del cambiamento:** Capacità di promuovere e accompagnare processi di cambiamento organizzativo, gestionale e operativo, sostenendone concretamente la realizzazione e favorendo il coinvolgimento delle persone.
  - **Gestione delle relazioni interne ed esterne:** Capacità di gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni ed esterni, anche in una logica di interfunzionalità, cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e alla collaborazione.
  - **Autorevolezza:** Capacità di esprimere con sicurezza idee, valutazioni e decisioni, sostenendo il proprio punto di vista con chiarezza, fermezza e credibilità, relazionandosi con interlocutori diversi, trasmettendo fiducia e ottenendo ascolto e riconoscimento.
  - **Affidabilità e responsabilità:** Capacità di agire con serietà e senso di responsabilità, tenendo fede agli impegni assunti e facendosi carico delle proprie decisioni e delle relative conseguenze, operando nel rispetto delle regole e nell'interesse dell'organizzazione.

- **COMPETENZE TECNICO-MANAGERIALI**
  - **Strategia aziendale e modelli di business:** Conoscenza dei principi e degli strumenti relativi alla strategia aziendale e ai modelli di business, con particolare riferimento all'analisi competitiva, all'evoluzione e diversificazione dei servizi, all'innovazione e alla sostenibilità del modello aziendale nel tempo.
  - **Organizzazione, processi e operations:** Conoscenza dei principi e degli strumenti di organizzazione e gestione dei processi aziendali e delle operations, con particolare

riferimento alla mappatura e ottimizzazione dei processi, agli approcci di miglioramento dell'efficienza, alla gestione della catena di fornitura, della logistica e degli acquisti, nonché all'identificazione e gestione dei principali rischi operativi, legali, finanziari e informatici.

- **Gestione delle risorse umane e quadro normativo-contrattuale:** Conoscenza delle principali tematiche relative alla gestione delle risorse umane nelle società a controllo pubblico, con particolare riferimento alla disciplina del reclutamento, ai vincoli assunzionali, al costo del lavoro, alla contrattazione collettiva e alle relazioni sindacali.
- **Governance, stakeholder e sostenibilità:** Conoscenza del sistema di governance delle società partecipate e dei relativi meccanismi di funzionamento e controllo, con particolare riferimento ai rapporti con gli organi societari e gli enti soci, al reporting, al controllo analogo e ai vincoli derivanti dalla natura pubblica della società. Conoscenza dei principi e degli strumenti connessi alla sostenibilità e all'integrazione dei criteri ESG nella gestione aziendale.

6. Esperienze e competenze da valorizzare

A. direzione di società in house o a partecipazione pubblica e gestione del rapporto con enti soci e affidanti;
B. risultati documentati nella riscossione, nel contenimento dei costi, nella qualità del servizio e nella digitalizzazione;
C. governo economico-finanziario, gestione del personale, relazioni sindacali e riorganizzazione aziendale;
D. conoscenza della disciplina delle entrate locali, del D.lgs. 446/1997, della L. 160/2019 e delle procedure di riscossione applicabili;
E. esperienza in materia di contratti pubblici (D.lgs. 36/2023 e D.lgs. 209/2024), qualificazione delle stazioni appaltanti, programmazione, gare, gestione dei contratti e servizi di supporto agli enti soci;

7. Presentazione delle candidature e pubblicità

L'avviso è pubblicato sul sito istituzionale di So.Lo.Ri. S.p.A., www.solori.it, nella sezione dedicata alla ricerca e selezione del personale, nonché attraverso gli ulteriori canali di diffusione concordati con Adecco Italia S.p.A., al fine di garantire la massima pubblicità e trasparenza della procedura.

Il termine per la presentazione delle candidature è stabilito nel rispetto del periodo minimo di pubblicazione di 30 giorni, previsto dal vigente Regolamento per il reclutamento e la gestione del personale di So.Lo.Ri. S.p.A.

La scadenza per la presentazione delle candidature è fissata inderogabilmente alle ore 12:00 di lunedì 7 dicembre 2026. Oltre tale termine non saranno ammesse ulteriori candidature.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente tramite la piattaforma dedicata (di seguito "Piattaforma") disponibile alla pagina web link:

https://web.iolavoronelpubblico.it/solori_direttoregenerale/login

Si consiglia di utilizzare Google Chrome per un uso ottimale della piattaforma.

I candidati nella home page della Piattaforma avranno accesso alla Guida Candidati tramite il comando "Consulta la guida candidati" e potranno consultare le FAQ per le indicazioni di dettaglio relative alla corretta presentazione della domanda di partecipazione. Per inviare la propria domanda di partecipazione il candidato, una volta effettuata la registrazione del proprio profilo e l'accesso tramite

Spid e/o Cie e/o Credenziali, dovrà aprire la sezione “candidatura”, compilare i campi previsti ed allegare quanto richiesto (documento d’identità, curriculum dettagliato e documentazione di supporto).

La domanda di partecipazione andrà firmata ed allegata alla piattaforma tramite apposita sezione ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 in ordine alla formalizzazione delle dichiarazioni in essa contenute.

Il processo di candidatura può ritenersi correttamente concluso solo ed esclusivamente dopo la ricezione tramite e-mail della comunicazione di Candidatura completata e della relativa ricevuta all’interno della quale è riportato il Codice Candidato (numero preceduto dalla sigla COD) ed il numero di protocollo (corrispondente al numero della domanda di partecipazione).

All’interno della propria area riservata, nella sezione “Comunicazioni”, i candidati potranno formulare domande o quesiti per i quali non abbiano trovato una risposta nella Guida Candidati.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell’ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali la ADECCO S.p.A non assume responsabilità alcuna.

Si precisa sin da ora che, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, ciascun candidato sarà individuato all’interno delle comunicazioni effettuate sul sito internet dell’Azienda mediante l’indicazione del Codice Candidato ovvero il numero univoco preceduto dalla sigla COD riportato nella parte alta della propria domanda di partecipazione generata dopo aver completato la compilazione in piattaforma.

8. Iter di selezione con supporto Adecco

Fase 1 – Raccolta e screening: Adecco configura la piattaforma, riceve le candidature, fornisce assistenza, esamina completezza e coerenza delle dichiarazioni con i requisiti dell’avviso, traccia le eventuali richieste di integrazione ammesse dal regolamento e consegna a SO.LO.RI. un report istruttorio motivato. La decisione formale sulle ammissioni ed esclusioni compete alla Società, sulla base dell’istruttoria ricevuta.

Fase 2 – Assessment individuale: per i candidati ammessi all’assessment in base ai criteri predeterminati nell’avviso, Adecco svolge la valutazione delle competenze comportamentali attraverso la somministrazione di un questionario di personalità e di un’intervista comportamentale strutturata BEI condotta da due psicologi iscritti all’Albo.

Tale valutazione costituisce elemento di particolare interesse nella selezione, tuttavia la commissione esaminatrice conserva in ogni caso piena autonomia nella valutazione comparativa dei candidati e nella formulazione della graduatoria finale. L'Amministratore Unico si riserva altresì, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico o alla nomina, ovvero di revocare, sospendere o annullare la procedura, senza che ciò comporti diritti o aspettative giuridicamente tutelate in capo ai partecipanti.

Fase 3 – Valutazione comparativa della commissione esaminatrice: Adecco trasmette i dossier e una relazione motivata sui profili esaminati, evidenziando requisiti, esperienza professionale pertinente, competenze organizzative e aree di attenzione.

La commissione esaminatrice nominata da So.Lo.Ri. S.p.A. valuterà le competenze professionali, manageriali e attitudinali dei candidati, anche mediante colloqui e domande situazionali, coerenti con le funzioni del Direttore Generale. Le valutazioni potranno riguardare.

Fase 4 – L'Amministratore Unico, acquisiti i verbali e le risultanze delle attività svolte dalla Commissione esaminatrice, procede alla valutazione comparativa dei candidati risultati idonei, tenendo conto delle competenze professionali, delle esperienze maturate e della complessiva rispondenza dei rispettivi profili alle esigenze organizzative, gestionali e strategiche della Società.

All'esito di tale valutazione, l'Amministratore Unico, nell'esercizio delle prerogative e dei poteri attribuitigli, individua con proprio provvedimento motivato il candidato cui conferire l'incarico di Direttore Generale, ovvero dispone, con adeguata motivazione, di non procedere al conferimento qualora nessuno dei profili esaminati risulti pienamente rispondente alle esigenze della Società.

9. Conferimento, verifiche e formalizzazione

La scelta finale spetta esclusivamente all'Amministratore Unico di SO.LO.RI. S.p.A., che adotta l'atto motivato di individuazione e di conferimento, nel rispetto dello Statuto e delle competenze degli enti soci. Prima della stipula sono verificati i requisiti autodichiarati, le incompatibilità e gli ulteriori presupposti di legge. Il rapporto è formalizzato con contratto individuale e applicazione del CCNL indicato. L'eventuale mancata stipula non determina scorrimenti automatici: una nuova individuazione richiede una motivata rivalutazione della documentazione disponibile, nei limiti dell'avviso e della disciplina regolamentare aggiornata.

10. Trasparenza, privacy e disposizioni finali

Le comunicazioni e gli esiti sono resi disponibili secondo modalità proporzionate, nel rispetto del D.lgs. 33/2013, del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003. SO.LO.RI. e Adecco definiscono nei rispettivi atti i ruoli privacy, le responsabilità e i tempi di conservazione. È garantita la parità di accesso e la possibilità di adattamenti ragionevoli per i candidati aventi diritto. La Società può motivatamente prorogare, sospendere, revocare o non concludere la procedura secondo i limiti di legge e del regolamento.

Responsabile interno della procedura: L'amministratore Unico e legale rappresentante di So.Lo.Ri. S.p.A., Giuseppe Moretto. Recapito per chiarimenti: solori@legalmail.it per le questioni societarie; canale della piattaforma Adecco per la candidatura. La presente bozza necessita dell'approvazione formale dell'organo competente e non produce effetti fino alla pubblicazione dell'avviso definitivo.