(Rif. 01/PEO/26) INARCASSA RICERCA: SENIOR PAYROLL ADMINISTRATOR

Inarcassa, Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza degli Ingegneri ed Architetti Liberi Professionisti, con sede in Roma, ricerca un professionista che supporti l'attività dell'Ufficio Amministrazione, Budget e Reporting del Personale. La risorsa collaborerà allo svolgimento delle seguenti macro-attività:

Attività Principali:

- Coordinare e presidiare tutte le attività connesse all'elaborazione mensile delle retribuzioni;
- Verificare la correttezza dei cedolini paga, degli adempimenti contributivi, fiscali e previdenziali;
- Garantire il rispetto della normativa vigente, dei CCNL applicati e delle procedure aziendali;
- Assicurare la Compliance Amministrativa durante l'intero ciclo di vita del dipendente.
- Gestire le relazioni con enti istituzionali (INPS, INAIL) e fondi di categoria.
- Verificare il corretto invio delle denunce contributive e fiscali (Uniemens, F24, CU, Modello 770, autoliquidazione INAIL e altri adempimenti previsti);
- Supportare il team in materia di consulenza specialistica in materia giuslavoristica, fiscale e previdenziale;
- Monitorare il costo del lavoro per attività di budgeting e forecasting;
- Agire da business partner nei confronti dei dipendenti dell'organizzazione.

Assunzione e Inquadramento: assunzione con **contratto a tempo indeterminato**.

Più nel dettaglio, è previsto un trattamento economico di ingresso composto da una retribuzione annua lorda fissa tra €35.000 e €40.000, e una componente variabile fino a €8.000 annui.

È previsto inoltre un sistema di **Total Compensation** che integra la componente retributiva con ulteriori strumenti di welfare e flessibilità organizzativa, tra cui:

- Previdenza complementare con contribuzione pari al 2% della retribuzione tabellare a carico del dipendente e al 3% a carico dell'Azienda;
- Credito welfare annuale pari a €950 da utilizzare su una piattaforma dedicata a servizi e prestazioni;
- Eventuali straordinari retribuiti;
- Polizza Sanitaria gratuita;
- Riconoscimento di Buoni Pasto, anche nelle giornate di smartworking;
- Presenza di un Bar aziendale;
- Possibilità di svolgere attività in smart working fino a 2 giorni a settimana (o 8 giorni al mese);
- Orario di lavoro pari a 36 ore settimanali (7 ore e 12 minuti giornalieri), con elasticità in ingresso, uscita e gestione della pausa pranzo (minimo di 20 minuti);
- 26 giorni di ferie annui, 4 giorni di festività soppresse, 7 ore di permessi non soggetti a recupero, 40 ore di permessi soggetti a recupero;

Si segnala che l'Azienda pone particolare attenzione ai temi della qualità, della sostenibilità, dell'inclusione e della valorizzazione delle persone, come dimostrato dal conseguimento della

Certificazione per la Parità di Genere e delle principali certificazioni dei sistemi di gestione aziendale, tra cui la **UNI EN ISO 9001**, a testimonianza dell'impegno verso il miglioramento continuo, la trasparenza e la responsabilità organizzativa.

Sede di lavoro: Sede Roma

Data di pubblicazione dell'annuncio prevista: 29 ottobre 2026

Requisiti richiesti:

Ai fini della presente ricerca saranno opportunamente valutati il possesso dei seguenti titoli di studio, esperienze, competenze e requisiti:

Titolo di Studio ed esperienze di lavoro:

- Brillante percorso di studi e conseguimento di Laurea magistrale, titolo preferenziale in Economia/Giurisprudenza o equipollente;
- Solida esperienza professionale pregressa nell'ambito dell'amministrazione del personale e nell'elaborazione paghe;
- Approfondita conoscenza della normativa giuslavoristica, fiscale e previdenziale;
- Preferibile iscrizione all'Albo dei Consulenti del Lavoro;
- Preferibile Master in Amministrazione del Personale;
- Preferibile esperienza e/o conoscenza dei sistemi previdenziali pubblici e privati.

Competenze informatiche:

- Ottima capacità di utilizzo del pacchetto Office, in particolare Access.
- Preferibile esperienza e capacità di utilizzo dell'applicativo Inaz.

Completano il profilo le seguenti attitudini e competenze organizzative:

- Spiccate capacità organizzative e di gestione delle priorità;
- Leadership, autorevolezza e orientamento al risultato;
- Ottime doti relazionali e capacità di interfacciarsi con clienti professionali;
- Problem solving e capacità di lavorare in contesti dinamici.

Ulteriori requisiti:

Non aver subito condanne penali o avere procedimenti penali pendenti.

Modalità di presentazione della candidatura / ulteriori informazioni:
Le candidature dovranno essere presentate, previa pubblicazione dell'annuncio, sul sito Inarcassa, nella sezione "Amministrazione trasparente", tramite mail dedicata della Associazione: selezionepersonale@Inarcassa.it, oppure tramite candidatura su Linkedin.

Nel caso in cui la candidatura fosse presentata tramite e-mail istituzionale, i candidati dovranno allegare alla medesima i documenti richiesti:

- Copia aggiornata del curriculum vitae;
- Copia fronte e retro del documento di identità;
- Copia o autocertificazione firmata del titolo di studio;
- Riferimento, nell'oggetto della mail, al titolo del presente annuncio.

Ulteriori informazioni

- La presente procedura ha valore esplorativo e i suoi esiti non comportano obblighi di assunzione.
- Inarcassa è esonerata dalla notifica dell'esito individuale della selezione.
- Le attività selettive oggetto della presente ricerca potranno anche avvenire in modalità a distanza.
- Inarcassa si riserva di utilizzare gli esiti della presente ricerca anche al fine di effettuare eventuali ulteriori assunzioni entro 18 mesi dalla pubblicazione del presente annuncio.
- Inarcassa crede nella centralità della persona e nei valori dell'etica della responsabilità, dell'innovazione e della sostenibilità ambientale, promuove l'inclusione e le pari opportunità senza discriminazioni di genere, razza, età, religione, orientamento sessuale o di genere e di qualsiasi altro aspetto che possa essere considerato discriminante.
- I Candidati partecipanti alla presente selezione si impegnano espressamente all'atto della candidatura a prendere visione e rispettare il Codice Etico adottato dall'Associazione, disponibile presso il portale, a pena della invalidità della candidatura

La procedura selettiva è pubblicata per tutto il periodo di validità presso la Sezione Amministrazione Trasparente del Sito internet www.Inarcassa.it ed è regolata secondo le modalità previste dalla procedura di reclutamento e selezione del personale del 29/01/2015 reperibile presso lo stesso sito.

I candidati, nel rispetto del D.lgs. 198/2006, sono invitati a leggere l'informativa sulla privacy (Regolamento UE n. 2016/679). La presentazione delle candidature e dei curriculum autorizza il trattamento dei dati, nei medesimi indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi del Regolamento UE 2016/679. Si fornisce di seguito l'allegato contenente l'informativa per la privacy.

INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 E DELL'ART. 14 REGOLAMENTO (UE) N.
2016/679 "REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI"

La presente informativa è resa nel rispetto della normativa sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 (di seguito indicato come "Regolamento") e Inarcassa – Cassa Nazionale di Previdenza ed Assistenza per gli Ingegneri ed Architetti Liberi Professionisti con sede legale in Via Salaria, 229, 00199 – Roma, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, intende informarLa circa il trattamento dei Suoi dati.

1. DEFINIZIONI

Si riporta il significato di alcuni termini utilizzati nella presente Informativa al fine di agevolarne la comprensione:

- **Trattamento**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insieme di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione, o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.
- **Dati**: i Dati Personali e le Categorie Particolari di Dati Personali.
- **Dati Personali**: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("**Interessato**"); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a una o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.
- **Categorie Particolari di Dati Personali**: i Dati Personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, i dati biometrici, intesi a identificare in modo univoco, una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. Rientrano tra questi i:
    - **Dati relativi alla Salute**: i Dati Personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;
    - **Dati Genetici**: i dati Personali Relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;
    - **Dati Biometrici**: i Dati Personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici.
- **Dati Giudiziari**: i Dati Personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza oggetto di trattamento da parte del Titolare;
- **Titolare del trattamento:** Inarcassa, in quanto determina le finalità e i mezzi del trattamento dei Dati Personali dell'interessato;
- **Responsabile del trattamento**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta Dati Personali per conto del Titolare del trattamento;
- **Interessato**: il candidato a cui si riferiscono i Dati Personali;
- **Data Protection Officer (DPO):** il soggetto designato dal Titolare quale responsabile della protezione dei dati.

2 TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

I dati che possono essere raccolti e trattati da Inarcassa per le finalità di seguito meglio dettagliate sono Dati Personali e Categorie Particolari di Dati Personali. I dati possono essere raccolti da Inarcassa sia direttamente presso l'Interessato al momento dell'esecuzione del colloquio sia presso soggetti terzi quali società di selezione del personale che hanno comunicato a Inarcassa i dati in qualità di autonomi Titolari o Responsabili del trattamento. Inarcassa tratta, a titolo esemplificativo, i seguenti Dati Personali dei candidati: dati identificativi (nome, cognome, sesso, luogo e data di nascita, codice fiscale); dati di contatto (numero di telefono, indirizzo di posta elettronica e indirizzo di residenza e domicilio); informazioni relative ai titoli di studio ed alle

esperienze professionali o in ogni caso, quanto contenuto all'interno del curriculum vitae; categorie particolari (ad es. appartenenza a categoria protetta).
Inarcassa non tratta dati che non siano strettamente necessari alle finalità di cui sotto.

3. CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI

La preghiamo di non indicare Categorie Particolari di Dati Personali (relativi in particolare a salute, convinzioni religiose ed opinioni politiche) diversi da quelli eventualmente previsti nella finalità della selezione (appartenenza a categorie protette).

4. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA

Tutti i Dati Personali vengono trattati, nel rispetto delle previsioni di legge, per finalità connesse al reclutamento di personale nell'ipotesi di selezione presso Inarcassa; rispetto a questi trattamenti il conferimento dei dati è obbligatorio.
Il trattamento per le finalità suindicate è necessario all'esecuzione di un contratto di cui lei è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta (art. 6, par.1, lett. b) del GDPR ai sensi dell'art 111-bis del D.Lgs. 196/2003 s.m.i.
I Dati Personali, non appartenenti alle categorie particolari, potranno essere trattati altresì per lo svolgimento di test psicoattitudinali, al fine di svolgere una valutazione delle competenze a seconda del profilo di interesse di Inarcassa. Il trattamento per la suindicata finalità avviene sulla base del legittimo interesse del Titolare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, par. 1, lett f) del GDPR e, con riguardo ad esso, in ogni caso e in qualsiasi momento, potrà opporsi, scrivendo a dpo@inarcassa.it.

5. MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei Suoi Dati Personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2) GDPR, e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione, e distruzione dei dati.
I Suoi dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato (ad es. anche tramite l'utilizzo di piattaforme specializzate nella somministrazione di test psicoattitudinali). Per il perseguimento delle finalità di trattamento sopra descritte , non viene presa alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato che produca effetti giuridici che La riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona.

6. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Esaurite le finalità del trattamento i dati saranno cancellati salvo l'iter di selezione non richieda un arco di tempo maggiore o nel caso in cui il Titolare si riservi di utilizzare gli esiti della presente ricerca anche al fine di effettuare eventuali ulteriori ricerche e, in ogni caso, non oltre i 18 mesi dalla raccolta.

7. CATEGORIE DI SOGGETTI CUI POSSONO ESSERE COMUNICATI I DATI

Per lo svolgimento di talune delle attività connesse al trattamento dei Suoi Dati Personali, Inarcassa può effettuare comunicazioni a società o enti esterni di fiducia. Queste società collaborano direttamente con Inarcassa e operano in totale autonomia come distinti e autonomi "Titolari" salvo il caso in cui siano stati designati "Responsabili" dei trattamenti di loro specifica competenza.

Parimenti possono venire a conoscenza dei Suoi dati in qualità di soggetti autorizzati al trattamento dal Titolare le persone fisiche che sono autorizzate a operare esclusivamente nell'ambito del trattamento loro consentito.

8. EVENTUALE TRASFERIMENTO ALL'ESTERO DEI DATI PERSONALI

La gestione e la conservazione dei Dati avviene su archivi cartacei e su server del Titolare e/o di società terze nominate quali Responsabili esterni del trattamento. I server sui quali sono archiviati i Dati di cui sopra sono ubicati in Italia e all'interno dell'Unione Europea. I Dati Personali non sono oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.
Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare l'ubicazione degli archivi e dei server in Italia e/o nell'Unione Europea e/o in Paesi extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato e/o adottando le clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Ai sensi del Regolamento l'Interessato ha il diritto di accedere ai propri dati, in particolare ottenere in qualunque momento la conferma dell'esistenza o meno degli stessi e di conoscerne il contenuto, l'origine, l'ubicazione geografica, nonché di chiederne copia.
L'Interessato ha altresì il diritto di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione, l'aggiornamento, la rettifica, la limitazione del Trattamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso al loro trattamento. Inoltre, l'Interessato ha il diritto di chiedere la portabilità dei dati e di proporre reclamo all'autorità di controllo.

10. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

Per esercitare i diritti di cui al punto 9, l'Interessato potrà rivolgersi al Titolare o al DPO scrivendo a: INARCASSA Via Salaria 229, 00199 Roma, ovvero inviando una email a dpo@inarcassa.it.

Il termine per la risposta all'Interessato è di trenta giorni, estensibile fino a due mesi in casi di particolare complessità; in questi casi, il Titolare fornisce almeno una comunicazione interlocutoria all'interessato entro il termine di trenta giorni.

L'esercizio dei diritti è, in linea di principio, gratuito, tuttavia, in caso di richieste manifestamente infondate o eccessive (anche ripetitive), il Titolare si riserva il dritto di chiedere un contributo spese ragionevole tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per fornire le informazioni o la comunicazione o intraprendere l'azione richiesta, ovvero di rifiutare di soddisfare la richiesta, anche alla luce delle indicazioni che dovessero essere fornite dal Garante Privacy

11. RECLAMO AL GARANTE PRIVACY

L'Interessato ha la possibilità di proporre reclamo all'Autorità Garante Privacy, contattabile al sito web http://www.garanteprivacy.it/.