

SRM - Reti e Mobilità Srl

1. Oggetto della selezione

SRM Reti e Mobilità srl, Agenzia per la mobilità e il trasporto pubblico del bacino di Bologna avvia la presente selezione per l'assunzione di

n. 1 unità per espletamento di funzioni professionali amministrative d'ordine (rif. PRT)

da collocare all'interno dell'Ufficio Affari Generali della SRM Reti e Mobilità srl, mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato part time per complessive 22,5 ore settimanali per il periodo di circa mesi 13 a decorrere dalla data di assunzione e fino al 31.12.2017.

Il candidato ideale dovrà svolgere attività amministrativa sotto la diretta supervisione del Responsabile Affari Generali della SRM con, in via predominante, le seguenti mansioni:

- protocollo e archiviazione documenti;
- attività di segreteria (battitura testi, contatti telefonici, scrittura comunicazioni);
- ordini di acquisto di materiali.

La selezione è disciplinata dalle disposizioni previste dal presente avviso, dalle procedure di evidenza pubblica per la selezione del personale previste dal "Regolamento interno per il conferimento degli incarichi e il reclutamento del personale", approvato dal Consiglio di Amministrazione della SRM SpA in data 28.10.2008 e dalla normativa legislativa e contrattuale vigente in materia.

2. Disciplina del rapporto di lavoro e trattamento economico

Il rapporto di lavoro dei dipendenti della SRM è regolato dal C.C.N.L. "per i dipendenti della aziende del Commercio, dei Servizi e del Terziario".

L'inquadramento previsto è nel livello "IV" impiegato amministrativo d'ordine - con retribuzione prevista dal CCNL vigente in rapporto alle ore previste dal contratto (22,5 settimanali). Non è prevista l'erogazione di buoni pasto in quanto le prestazioni giornaliere richieste risultano inferiori a 5 ore.

3. Sede di lavoro e orari di lavoro

La sede lavorativa è presso SRM Srl in via Alfredo Calzoni 1/3 a Bologna. Il rapporto di lavoro prevede il tempo parziale di 4,5 ore lavorative giornaliere dal lunedì al venerdì, indicativamente da svolgersi al mattino.

4. Requisiti generali di ammissione

Il candidato dovrà dimostrare capacità personale, spirito d'iniziativa e possedere i seguenti requisiti generali di ammissione:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione europea;
2. possesso dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza o di provenienza;
3. assenza di condanne passate in giudizio, ovvero di procedimenti penali in corso e/o di richieste di sospensione pena (in caso di assunzione è previsto obbligo di consegna del certificato casellario giudiziale e carichi pendenti);

4. non essere stato destituito o dispensato da altre aziende di qualunque tipo per motivi disciplinari o per giusta causa;
5. ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
6. idoneità psichica e fisica alle funzioni afferenti al profilo professionale oggetto della selezione.

5. Requisiti specifici di ammissione

Il candidato, a pena di esclusione, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) aver conseguito un diploma attestante la conclusione di un ciclo quinquennale di studi secondari di secondo grado (scuola superiore);
- b) aver maturato esperienze lavorative, con mansioni amministrative analoghe a quelle previste dal bando, presso aziende pubbliche o private, di durata complessiva pari ad almeno un anno (Si richiede di dettagliare in calce alla domanda le proprie esperienze lavorative pregresse, i corsi di formazione effettuati, gli attestati conseguiti ed eventuali altre qualifiche);
- c) avere una conoscenza di base del pacchetto Office;

Tutti i requisiti di cui ai precedenti articoli 4 e 5 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda.

6. Presentazione della domanda: termine e modalità

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta su carta semplice e in modo leggibile utilizzando esclusivamente, pena l'esclusione dalla selezione, il modello allegato.

In tale domanda ciascun candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., deve autocertificare ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato Decreto il possesso dei requisiti richiesti dal Bando.

La domanda di partecipazione, pena l'esclusione, deve recare in calce la firma autografa, resa in forma leggibile e per esteso del candidato stesso; ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 la firma non necessita di autentica.

Si rende noto che, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., qualora dal controllo di cui al D.P.R. stesso, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

È fatto obbligo di allegare alla domanda di ammissione:

- curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto;
- copia fotostatica di idoneo documento d'identità personale in corso di validità;

La mancanza di uno soltanto di tali documenti comporterà l'esclusione automatica dalla selezione; in particolare la mancanza della firma autografa originale non è sanabile e comporta l'automatica esclusione.

Il candidato potrà allegare ulteriore documentazione che, a suo giudizio, meglio rappresenti competenze e esperienze acquisite, a mero titolo esemplificativo: dichiarazioni ulteriori titoli di studio posseduti (data, istituto/ateneo, votazione, titolo della tesi), master e corsi di specializzazione sostenuti, dichiarazioni iscrizione a ordini, albi, collegi, ecc.

La domanda dovrà essere inserita in busta chiusa, su cui dovrà essere indicato: cognome, nome e recapito del candidato, nonché la seguente dicitura: "SELEZIONE rif. PRT".

Il plico così composto dovrà essere inviato a mezzo raccomandata A/R o consegnato a mano al seguente indirizzo SRM Reti e Mobilità Srl - Via Alfredo Calzoni 1/3, 40128 Bologna. Il plico dovrà pervenire ENTRO E NON OLTRE il termine delle **ore 13.00 del giorno 12 dicembre 2016** al predetto indirizzo; tale termine deve intendersi tassativo in quanto non sarà ritenuta utilmente presentata la domanda pervenuta o ricevuta oltre il termine sopra indicato.

7. Commissione d'esame

L'espletamento della selezione pubblica è affidato ad apposita Commissione di esame, composta da tre membri.

La selezione prevede:

- una preselezione sulla base dei documenti e dei titoli presentati dai candidati;
- una prova orale d'esame sotto forma di colloquio individuale.

La Commissione di esame, dopo una fase di preselezione delle candidature, redigerà in base alla valutazione dei risultati delle prove d'esame la graduatoria degli idonei in ordine di merito.

8. Preselezione

La Commissione effettuerà una preselezione delle candidature ricevute verificando il possesso dei requisiti richiesti.

In particolare verranno esclusi dalla selezione i candidati :

- la cui domanda sia pervenuta oltre il termine previsto;
- che non abbiano prodotto la domanda di partecipazione utilizzando il modulo allegato al presente bando di selezione;
- che abbiano prodotto la domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- che abbiano prodotto la domanda di partecipazione priva degli allegati previsti;
- non in possesso dei requisiti necessari per l'ammissione alla prova, indicati ai punti 4 e 5.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione, ad eccezione degli esclusi, si intendono ammessi con riserva alla selezione.

Al momento dell'assunzione sarà accertato il possesso di tutti i requisiti dichiarati nella domanda. SRM Reti e Mobilità Srl si riserva, comunque, la facoltà di effettuare tali verifiche e di adottare provvedimenti in merito anche durante il procedimento selettivo.

9. Attribuzione dei punteggi

Tutte le decisioni concernenti la valutazione dei titoli, lo svolgimento della selezione, le modalità di effettuazione della prova-colloquio orale e la valutazione della stessa sono rimesse al giudizio definitivo della suddetta Commissione di esame.

I punteggi complessivi ottenuti dai candidati in esito alla selezione saranno espressi in cinquantésimi (50/50).

Il necessario possesso dei requisiti specifici di cui al suddetto punto 5 darà diritto all'attribuzione dei seguenti punteggi:

- un totale di 24 punti, che saranno commisurati all'attinenza degli studi svolti (max 20 punti) e al voto del relativo diploma (max 4 punti).
- un massimo di 9 punti che saranno commisurati alle esperienze lavorative rilevanti o attinenti, in particolare quelle svolte presso enti o pubbliche amministrazioni che già utilizzano sistemi di archiviazione o conservazione digitale, fatturazione elettronica e firma digitale.

- la conoscenza di base del pacchetto Office è ritenuta requisito specifico di ammissione, ma non dà diritto a punteggio in fase di preselezione.

L'eventuale possesso di un titolo accademico darà diritto all'assegnazione di un massimo di ulteriori 2 punti.

Le esperienze e le capacità dei candidati saranno valutate sulla base dei precedenti criteri desumibili dalla documentazione allegata alla domanda di partecipazione e dall'analisi del curriculum vitae. Ciò che non risulterà scritto in fase di candidatura non potrà essere preso in considerazione dalla Commissione di selezione.

Saranno convocati al colloquio orale i primi 10 candidati in ordine di punteggio, che, in sede di analisi dei curricula, avranno documentato il possesso dei requisiti di cui ai punti 4 e 5 e comunque raggiunto un punteggio non inferiore a 25 sui 35 punti attribuibili in fase di preselezione.

I colloqui individuali si svolgeranno prevedibilmente nel mese di dicembre 2016; i candidati saranno convocati formalmente tramite l'invio di un messaggio di posta elettronica certificata.

In sede di colloquio sarà effettuata una verifica sulle esperienze e le capacità dichiarate e saranno ulteriormente valutate ai fini dell'attribuzione di ulteriori massimo 15 punti:

- competenze operativo-pratiche, fino a un massimo di 5 punti;
- conoscenza approfondita degli applicativi Office (Access, Word, Excel), fino a un massimo di 5 punti;
- conoscenza di base della lingua inglese, fino a un massimo di 1 punto;
- atteggiamento, flessibilità, versatilità e disponibilità fino a un massimo di 4 punti.

	Punteggio massimo attribuibile
Requisiti specifici di ammissione	
Titolo di studio	20
Votazione titolo di studio	4
Esperienza lavorativa	9
Totale requisiti specifici di ammissione	33 punti
Eventuale titolo accademico	2
Totale titoli	35 punti
Competenze operative	5
Conoscenza Office	5
Conoscenza base inglese	1
Atteggiamento/disponibilità	4
Totale orale	15 punti
PUNTEGGIO TOTALE GENERALE	50 PUNTI

Il candidato dovrà dimostrare di possedere capacità di responsabilizzazione, iniziativa e autonomia.

10. Formazione ed approvazione della graduatoria: dichiarazione dei vincitori

La Commissione d'esame formerà la graduatoria finale di merito secondo l'ordine risultante dal punteggio finale riportato da ciascun candidato, sommando, per ciascun candidato, il punteggio

riportato nella prova orale-colloquio con il punteggio conseguito nella valutazione dei cv e dei titoli.

La graduatoria sarà approvata con decisione dell'Amministratore Unico, che proclamerà il vincitore o la vincitrice.

A parità di punteggio, ai fini della graduatoria, avrà rilevanza l'età del concorrente con la precedenza per il più giovane.

La vigenza della graduatoria finale è fissata in mesi 6. L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito della SRM www.srmbologna.it, nella sezione Amministrazione trasparente.

11. Stipula contratto

La stipula del contratto, condizionata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, è demandata al legale rappresentate di SRM, Ing. Silvano Cavaliere.

Gli effetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro decorreranno dalla suddetta stipula.

SRM Reti e Mobilità Srl procederà all'accertamento dell'idoneità alla mansione specifica del vincitore mediante il proprio Medico Competente, secondo le norme in vigore.

Il vincitore della selezione che, convocato al fine della sottoscrizione del contratto di lavoro e contestuale presa di servizio, senza giustificato motivo o per motivo che SRM Reti e Mobilità Srl ritenga non idoneo e/o non sufficiente, non si presenti presso la sede di assegnazione sarà dichiarato decaduto.

Nel caso di rinuncia o di decadenza dalla nomina SRM Reti e Mobilità Srl potrà attingere alla graduatoria secondo l'ordine di classificazione.

SRM Reti e Mobilità Srl garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

12. Periodo di prova

Il periodo di prova è regolamentato dal CCNL commercio, terziario e servizi.

13. Documentazione

Il vincitore della selezione dovrà presentare o far pervenire alla SRM Reti e Mobilità Srl nei termini che verranno successivamente indicati nelle comunicazioni inviate dalla società, a pena di decadenza dai diritti conseguenti alla partecipazione alla selezione, i documenti e le dichiarazioni di rito necessari al perfezionamento del contratto.

14. Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine da SRM Reti e Mobilità Srl saranno oggetto di trattamento, con modalità sia manuale che informatizzata, al fine di assolvere tutti gli obblighi previsti da leggi, regolamenti, normative comunitarie, nonché da disposizioni imperative promananti da autorità a ciò legittimate.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

I diritti potranno essere fatti valere inoltrando le relative richieste - esclusivamente per iscritto - alla SRM Reti e Mobilità Srl, Via Alfredo Calzoni 1/3, 40128 Bologna.

15. Informazioni ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i..

L'Ufficio Affari Generali della SRM Reti e Mobilità Srl è incaricato dell'istruttoria delle domande e dell'esecuzione degli adempimenti connessi ai diversi provvedimenti previsti dalla presente selezione.

Per l'accesso agli atti è applicabile la normativa in vigore alla data della presente selezione.

16. Norme di salvaguardia

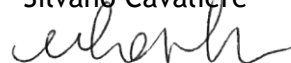
Nel caso in cui nel corso dell'iter di selezione sopraggiungano nuove discipline normative o contrattuali le stesse troveranno immediata applicazione.

SRM Reti e Mobilità Srl si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura qualora ne rilevasse l'opportunità o per intervenute disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Della presente selezione verrà data evidenza anche mediante pubblicazione sul sito aziendale www.srmbologna.it.

Bologna, 21.11.2016

l'Amministratore Unico
Silvano Cavaliere



Spett.le
SRM Reti e Mobilità Srl
Via Alfredo Calzoni 1/3
40128 Bologna

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome e nome)

presa visione del Bando di Selezione emanato da SRM Reti e Mobilità srl , chiede di essere ammesso/a alla selezione n. 1 unità per espletamento di funzioni professionali amministrative d'ordine (rif. PRT)

A tal fine, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni civili e penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., in cui incorrerebbe in caso di dichiarazioni false e mendaci,

DICHIARA

- di accettare integralmente e senza riserve/limitazioni il contenuto del Bando di Selezione
- di essere nato/a il _____ a _____ (prov.____) Stato _____ C.F. _____
- di essere residente a _____ (prov.____) Via/piazza _____ n. _____ CAP _____ e domiciliato a o c/o _____ (prov.____) Via/piazza _____ n. _____ CAP _____
- di essere di stato civile _____
- di indicare il seguente proprio recapito :
Via _____ Città _____
tel. _____ cell. _____ e-mail _____
- di essere in possesso della cittadinanza _____
(specificare se italiana o di altro paese membro dell'Unione Europea o equiparato o extracomunitario)
- di godere dei pieni diritti civili e politici in _____
(specificare se in Italia o indicare lo Stato di appartenenza o di provenienza)
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (____)
(solo per i cittadini italiani - in caso di non iscrizione o di cancellazione dalle liste indicarne di seguito i motivi: _____)

- di non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso
ovvero
- di avere riportato le seguenti condanne o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti / sospensioni di pena:

(specificare elenco condanne o procedimenti penali pendenti in Italia o in altro Stato o barrare la riga)

- di non essere stato destituito o dispensato da altre aziende di qualunque tipo per motivi disciplinari o per giusta causa;
- di essere di sana costituzione fisica e immune da difetti, imperfezioni o anomalie fisiche che possano comunque menomare il rendimento del servizio;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____ conseguito a _____ in data _____ presso _____ voto finale _____
- di essere/ non essere disoccupato *(depennare la parte di non interesse)*
- di possedere un'ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- di possedere la conoscenza di base della lingua inglese;
- di possedere una buona conoscenza sistemi informatici e pacchetto office;
- di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni del presente avviso e del C.C.N.L. di riferimento;
- di aver preso visione dell'informativa contenuta nell'avviso di selezione sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- di essere consapevole che il proprio nominativo potrà essere incluso nella graduatoria finale che sarà pubblicata sul sito della società www.srmbologna.it ai sensi del DLgs 33/2013;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ad SRM Reti e Mobilità Srl qualsiasi variazione dei dati forniti, sollevandola espressamente da qualsiasi responsabilità in caso di non ottemperanza da parte del sottoscritto;
- di aver maturato almeno un'esperienza lavorativa di lavoro subordinato, con mansioni amministrative d'ordine di durata almeno annuale, presso le seguenti aziende:

AZIENDA	PERIODO	MANSIONI	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO	TIPOLOGIA CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO

ALLEGATI OBBLIGATORI:

- curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto;
- copia fotostatica di idoneo documento d'identità personale in corso di validità;
- dettaglio con la descrizione delle proprie esperienze lavorative pregresse, i corsi di formazione effettuati, gli attestati conseguiti ed eventuali altre qualifiche, su modulo libero datato e sottoscritto.

Eventuali ulteriori allegati facoltativi:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Luogo e data _____

(firma per esteso e leggibile)

barrare le caselle di compilazione: ed annullare le voci di non interesse

Allegare copia del documento di identità in corso di validità.