

**SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO  
DI UNA RISORSA DI PERSONALE  
PER ATTIVITÀ LEGALI/AMMINISTRATIVE.**

**1. Oggetto della selezione.**

La 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 un'unità di personale addetta a mansioni di concetto, da collocare all'interno dell'organizzazione aziendale, mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per tre anni a decorrere dalla data di assunzione.

Un profilo riguarda una **figura legale/amministrativa**, da assumere come impiegato di I o II livello del CCNL per i dipendenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, full-time (38 ore a settimana).

Il codice cui fare riferimento è: **2017-AMM**.

Ai candidati è richiesto di avere formazione ed esperienza di diritto amministrativo, e anche di regolazione dei servizi pubblici locali, per lo svolgimento delle procedure di affidamento e per la successiva gestione di flessibilità dei contratti di servizio, nel rispetto degli indirizzi degli enti locali.

L'inquadramento definitivo è commisurato all'esperienza e alle capacità effettive del/la candidato/a scelto/a.

La figura deve garantire presidio continuo delle funzioni come organico interno della SRM e in relazione con le esigenze, anche di rapporti con l'esterno, manifestate dagli enti locali: analisi del contesto degli affidamenti, supporto nella scelta degli strumenti amministrativi più adatti, adempimenti normativi e obblighi informativi correlati (in materia di trasparenza e di attività anti-corruzione).

È richiesta, come titolo di studio minimo, la laurea triennale; è preferita la laurea in Giurisprudenza, a indirizzo amministrativo. È auspicata una comprovata esperienza nel settore.

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 ottobre 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 CCNL per i dipendenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.

L'inquadramento previsto per il profilo in oggetto è al livello "I" ("lavoratore con funzioni ad alto contenuto professionale, anche con responsabilità di direzione esecutiva") o "II" ("lavoratore di concetto, che svolge compiti operativamente autonomi e/o con funzioni di coordinamento e controllo"), in esito alla valutazione dell'esperienza e delle capacità effettive dei candidati scelti. È prevista l'erogazione di buoni pasto del valore unitario di 7,00 (sette/00) euro.

La SRM garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti di lavoro e per il trattamento economico sul lavoro, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

**3. Sede di lavoro e orario di lavoro.**

La sede lavorativa è presso la sede operativa della SRM.

Il rapporto di lavoro prevede il tempo pieno di 38 ore lavorative giornaliere, dal lunedì al venerdì.

In relazione a specifiche esigenze puntuali, in particolare di verifica dei servizi regolati e/o da regolare, possono essere previste, con le procedure indicate dal contratto di riferimento, forme diverse di articolazione dell'orario settimanale di lavoro.

#### 4. Requisiti generali di ammissione.

I candidati devono dimostrare di possedere capacità e competenze tecniche, organizzative e di relazione, nonché 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 giudicato, ovvero di procedimenti penali in corso e/o di richieste di sospensione pena (in caso di assunzione è previsto l'obbligo di consegna del certificato casellario giudiziale e carichi pendenti);
4. non essere stati **destituiti** o dispensati da altre imprese 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.

I candidati, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a. aver conseguito una **laurea** almeno triennale, inerente le attività di cui all'art 1 – Oggetto della selezione, ovvero diritto amministrativo, regolazione dei servizi pubblici locali, svolgimento di procedure di affidamento e successiva gestione di flessibilità dei contratti di servizio;
- b. aver maturato un'**esperienza**, con mansioni legali/amministrative assimilabili a quelle previste dal presente avviso, presso imprese pubbliche o private, o presso la pubblica amministrazione; aver gestito e interpretato banche-dati e riferimenti giuridici. Si richiede di dettagliare in calce alla domanda le proprie esperienze pregresse, i corsi di formazione effettuati, gli attestati conseguiti ed eventuali altre qualifiche;
- c. avere una conoscenza di livello elevato del **pacchetto Microsoft Office**;
- d. avere una conoscenza di livello almeno discreto della **lingua inglese**.

Tutti i requisiti di cui al presente articolo 5 e al precedente articolo 4 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 deve essere stampata su carta semplice e compilata a mano in modo leggibile, utilizzando – pena l'esclusione dalla selezione – il **modello allegato**.

In tale domanda ciascun candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/00, deve autocertificare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato DPR, il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

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 DPR 445/00 la firma non necessita di autentica.

Si rende noto che, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/00, qualora dal controllo di cui al DPR 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 partecipazione:

- un **curriculum vitae**, formativo e professionale, in formato europeo, datato e sottoscritto, che dovrà inoltre includere l'elenco degli esami sostenuti per la laurea e la votazione in essi conseguita;
- una copia fotostatica di un 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.

I candidati possono allegare **ulteriore documentazione** che, a loro giudizio, meglio rappresenti capacità, competenze ed esperienze acquisite, a mero titolo esemplificativo: dichiarazione di ulteriori titoli di studio posseduti (data, istituto/ateneo, votazione, titolo della tesi, ...); certificati di master e corsi di specializzazione sostenuti; dichiarazione di iscrizione a ordini, albi, collegi; esperienze diverse; ...

La domanda deve essere inserita in busta chiusa, su cui devono essere indicati: cognome, nome e recapito del candidato, indirizzo di posta elettronica, nonché la seguente dicitura: "**SELEZIONE, RIF. 2017-AMM**". Il plico così composto deve 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 deve pervenire entro e non oltre il termine delle **ore 13:00** del giorno **15 settembre 2017** al predetto indirizzo; tale termine deve intendersi tassativo in quanto non è ritenuta utilmente presentata la domanda ricevuta oltre il termine sopra indicato.

Gli orari della SRM sono i seguenti: lunedì-giovedì ore 9:00/17:00; venerdì ore 9:00/15:00.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti entro il giorno 5 settembre 2017 tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): **srmbologna@pec.it**.

## **7. Commissione di valutazione.**

L'espletamento della selezione pubblica è affidato a un'apposita Commissione di valutazione, formata da tre componenti, nominata dall'Amministratore unico della SRM.

La selezione prevede:

- una **pre-selezione**, sulla base dei documenti e dei titoli presentati dai candidati;
- una **prova orale**, sotto forma di colloquio individuale.

La Commissione di valutazione redige la graduatoria degli idonei in ordine di merito, in base alla valutazione dei documenti presentati e dei risultati delle prove orali.

## **8. Pre-selezione.**

La SRM anticipa che la Commissione effettua una pre-selezione delle candidature ricevute verificando il possesso dei requisiti richiesti.

In particolare sono 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 avviso;
- 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 precedenti articoli 4 e 5.

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

Al momento dell'assunzione viene accertato il possesso di tutti i requisiti dichiarati nella domanda. La SRM si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche e di adottare provvedimenti in merito anche durante il procedimento di valutazione.

## **9. Attribuzione dei punteggi.**

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

I punteggi complessivi ottenuti dai candidati in esito alla selezione sono espressi in centesimi (100/100).

Complessivi massimo **50 punti** su 100 sono assegnati in fase di valutazione delle domande di partecipazione. In particolare, nel rispetto di quanto previsto per alcuni dei requisiti specifici di cui al precedente articolo 5, sono assegnati i seguenti punteggi:

- a. l'aver maturato un'esperienza, in termini di complessità delle materie trattate e di durata, con mansioni legali/amministrative assimilabili a quelle previste dal presente avviso, vale fino a **20 punti**;
- b. l'attinenza e il voto del titolo di laurea conseguito valgono fino a **15 punti**;
- c. l'aver gestito e interpretato banche-dati e riferimenti giuridici vale un massimo di **10 punti**;
- d. altre esperienze pregresse o correnti dettagliate in calce alla domanda valgono fino a **5 punti**.

Le esperienze e le capacità dei candidati sono valutate in relazione ai precedenti criteri sulla base delle informazioni desumibili dalla documentazione allegata alla domanda di partecipazione e dall'analisi del curriculum. Ciò che non risulta descritto nella documentazione trasmessa non può essere preso in considerazione dalla Commissione di valutazione.

Sono convocati al colloquio orale i primi dieci candidati in ordine di punteggio che, in sede di analisi della domanda di partecipazione, abbiano documentato il possesso dei requisiti di cui agli articoli 4 e 5 e comunque raggiunto un punteggio non inferiore a 40 sui 50 punti attribuibili in fase di pre-selezione. Possono essere invitati più di dieci candidati nell'ipotesi di punteggi pari.

Le prove orali individuali si svolgono prevedibilmente entro il mese di ottobre 2017; i candidati sono convocati formalmente tramite l'invio di un messaggio di posta elettronica cui i candidati devono dare risposta per posta elettronica, per accettazione.

In sede di prova orale è condotta una verifica delle esperienze e delle capacità dichiarate e sono ulteriormente valutati, ai fini dell'attribuzione di ulteriori massimo **50 punti** su 100, alcuni dei requisiti specifici di cui al precedente articolo 5 e altri, ulteriori. Sono assegnati i seguenti punteggi:

- a. l'aver capacità e competenze organizzative (motivazione – individuale e di costruzione/gestione del gruppo di lavoro, responsabilizzazione, spirito di iniziativa, autonomia, ricerca dell'obiettivo/risultato, apprendimento continuo, ...) vale fino a **15 punti**;
- b. il possedere capacità e competenze tecniche (interesse e spirito di approfondimento inerenti le attività di cui all'oggetto, ...) vale fino a **12 punti**;
- c. l'aver una conoscenza di livello elevato del pacchetto Microsoft Office e anche di altri software e strumenti informativi/ci, vale fino a **10 punti**;
- d. l'aver capacità e competenze di relazione (flessibilità, versatilità, disponibilità, ..) vale fino a **8 punti**;
- e. l'aver una conoscenza di livello almeno discreto della lingua inglese vale fino a **5 punti**.

#### **10. Formazione e approvazione della graduatoria: individuazione dei vincitori.**

La Commissione di valutazione forma la graduatoria finale secondo l'ordine risultante dal punteggio finale assegnato a ciascun candidato, sommando il punteggio riportato nella prova orale con il punteggio conseguito nella valutazione della domanda di partecipazione e del curriculum. A parità di punteggio, ai fini della graduatoria, ha rilevanza l'età del concorrente, con la precedenza per il più giovane.

La graduatoria è approvata con decisione dell'Amministratore Unico della SRM, che individua i vincitori.

La vigenza della graduatoria finale è fissata in dodici mesi. L'esito della selezione è pubblicato sul sito web della SRM ([www.srbologna.it](http://www.srbologna.it)), nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### **11. Stipula del contratto.**

La stipula del contratto, condizionata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, è demandata al legale rappresentante della SRM. Gli effetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro decorrono dalla suddetta stipula.

La SRM procede all'accertamento dell'idoneità alla mansione specifica dei vincitori avvalendosi del proprio medico competente, secondo le norme in vigore.

Il vincitore della selezione che, convocato al fine della sottoscrizione del contratto di lavoro e conseguente presa di servizio, non si presenti presso la sede di assegnazione entro il termine indicato senza giustificato motivo o per motivo che la SRM ritenga non idoneo e/o non sufficiente, è dichiarato decaduto dalla graduatoria.

Nel caso di rinuncia o di decadenza dalla graduatoria, la SRM può attingere dalla graduatoria secondo l'ordine di classificazione, di cui al punto precedente.

## **12. Periodo di prova.**

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

## **13. Documentazione.**

I vincitori della selezione devono presentare o far pervenire alla SRM nei termini che sono successivamente indicati nelle comunicazioni inviate dalla SRM, 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 i dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dalla SRM sono 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 emananti 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. 196/03. Tali diritti possono essere fatti valere inoltrando le relative richieste – esclusivamente per iscritto – alla SRM, presso la sede di via Alfredo Calzoni, 1/3 – 40128 Bologna e/o all'indirizzo di posta elettronica certificata [pec@srm Bologna.it](mailto:pec@srm Bologna.it).

## **15. Informazioni ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990.**

Il dirigente coordinatore della SRM (Tommaso BONINO, [tommaso.bonino@srm Bologna.it](mailto:tommaso.bonino@srm Bologna.it)) è incaricato della conduzione dell'istruttoria 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 trovano immediata applicazione.

La SRM si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura qualora ne rilevi l'opportunità o per intervenute disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto, in particolare alcuna pretesa o indennizzo.

Della presente selezione è data evidenza anche mediante pubblicazione sul sito web della SRM ([www.srm Bologna.it](http://www.srm Bologna.it)), nella sezione "Amministrazione trasparente".

Bologna, 27 luglio 2017

l'Amministratore Unico

Helmuth MORODER

