

**AVVISO RELATIVO ALLA PROCEDURA PER L'ASSUNZIONE DI UNA RISORSA DI PERSONALE  
A TEMPO INDETERMINATO PER ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE D'ORDINE DI SEGRETERIA E DI  
GESTIONE PROTOCOLLO (Rif. 2018-PRT)**

La SRM, Agenzia per la mobilità e il trasporto pubblico del bacino di Bologna, ha esperito una selezione per l'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato addetta a mansioni amministrative d'ordine per l'espletamento di funzioni di segreteria e di gestione del protocollo, come da decisione 15/2018 dell'Amministratore Unico.

Gli avvisi sono stati pubblicati sul sito web della Società dal 22/10/2018 al 22/11/2018 e su un quotidiano locale "Il Resto del Carlino" nei giorni 25/10 - 31/10 - 6/11 - 12/11/2018.

L'esame dei curricula pervenuti ha permesso la selezione dei candidati per il successivo colloquio. Al termine della procedura è stata stilata la seguente graduatoria di cui si riportano le iniziali di cognome e nome, approvata dall'Amministratore Unico con decisione n. 23/2018:

1°	P. G.	<b>Punti 93</b>
2°	A. V.	<b>Punti 85</b>
3°	FO. E.	<b>Punti 84</b>
4°	F. B.	<b>Punti 77</b>
5°	FE. E.	<b>Punti 74</b>
6°	P. B.	<b>Punti 73</b>
7°	F. M.	<b>Punti 69</b>
8°	T. B.	<b>Punti 64</b>
9°	M. D.	<b>Punti 62</b>

Tale avviso viene pubblicato in adempimento di quanto previsto dell'art. 2.7 del "Regolamento per il reclutamento del personale", nonché ai sensi del DLgs 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della SRM.

L'Amministratore Unico  
Helmuth Moroder

