

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UNA RISORSA DI PERSONALE ADDETTA AL CONTROLLO DI GESTIONE

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 una **unità di personale addetta al controllo di gestione**, da collocare all'interno dell'organizzazione aziendale, mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per un anno a decorrere dalla data di assunzione. Il profilo riguarda una figura da assumere come impiegato di III livello del CCNL per i dipendenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.

Il codice cui fare riferimento è: **2021-GEST.**

La figura ricercata sarà inserita nell'area Affari Generali e Finanza e dovrà svolgere, nell'ambito dell'organizzazione della Società, attività di tipo contabile e amministrativo legate al controllo di gestione, tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Supporto alla elaborazione e redazione del budget, del progetto di bilancio annuale e della relazione finanziaria semestrale, nonché alla predisposizione del pacchetto di consolidamento;
- Supporto nella definizione, analisi e monitoraggio degli aspetti economico-finanziari e patrimoniali connessi alla gestione dei contratti sottoscritti coi soggetti affidatari dei servizi;
- Supporto all'analisi dei dati economici e finanziari relativi ai servizi affidati per il periodo di affidamento;
- Supporto all'analisi della redditività degli affidamenti e della loro sostenibilità finanziaria, nonché analisi dei rischi ed evidenza criticità;

Si specifica che la SRM – Reti e Mobilità Srl è una società partecipata i cui soci sono il Comune di Bologna e la Città Metropolitana di Bologna.

Al candidato potrà essere richiesto di impegnarsi anche su altre materie attinenti, nell'ambito dell'organizzazione della Società, con l'obiettivo di estendere e rendere più efficiente ed efficace la propria attività.

La selezione è disciplinata dalle disposizioni previste dal presente avviso, dalle procedure di evidenza pubblica per la selezione del personale previste dal "Regolamento per il reclutamento del personale", reperibile sul sito della Società (società trasparente/selezione del personale/criteri e modalità) approvato dall'Amministratore Unico della SRM Srl in data 16 ottobre 2018 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 in via generale dal CCNL per i dipendenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi. Il contratto di lavoro è integrato con specifiche clausole che riducono l'orario di lavoro a 38 ore settimanali e prevedono la corresponsione di un buono pasto giornaliero, secondo delibere della società.

L'inquadramento previsto per il profilo in oggetto è al livello III del CCNL con trattamento economico retributivo e contrattuale corrispondente.

La SRM garantisce pari opportunità tra uomini, donne e soggetti diversamente abili per l'accesso al posto di lavoro secondo le mansioni richieste dal presente avviso, per il trattamento economico sul lavoro, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

3. Sede e orario di lavoro.

La sede lavorativa è presso la sede operativa della SRM in Bologna, Via Alfredo Calzoni 1/3.

Il rapporto di lavoro prevede il tempo pieno di 38 ore lavorative settimanali.

4. Requisiti generali di ammissione.

I candidati devono dichiarare di possedere capacità, competenze tecniche e di relazione adeguate alle attività di cui all'art. 1, nonché di 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 la SRM si riserva di chiedere la consegna del certificato del casellario giudiziale);
4. non essere stato destituito o dispensato da enti pubblici o società partecipate per motivi disciplinari o per giusta causa;
5. non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
6. ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
7. 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 dichiarare ed essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a. aver conseguito un titolo accademico a indirizzo economico-gestionale, quale diploma di laurea (conseguito negli ordinamenti previgenti il D.M. 3.11.1999 n. 509), laurea specialistica (conseguita ai sensi del D.M. 3.11.1999 n. 509), laurea magistrale (conseguita ai sensi del D.M. 22.10.2004 n. 270) o analogo titolo accademico conseguito all'estero, equiparabile per durata e contenuto al titolo italiano e preventivamente riconosciuto dalle competenti autorità accademiche (si richiede di dettagliare in calce alla domanda il voto conseguito);
- b. avere competenze dimostrabili sui principi e metodi del controllo di gestione e solide conoscenze di economia aziendale, contabilità, bilancio e analisi di bilancio;
- c. aver maturato esperienze lavorative, con mansioni analoghe a quelle previste dal presente avviso, presso aziende pubbliche o private di durata complessiva pari ad almeno tre anni (si richiede di dettagliare in calce alla domanda le singole esperienze lavorative pregresse con inquadramento e mansioni); in alternativa aver svolto mansioni analoghe in qualità di libero professionista, consulente o dipendente/associato presso studi professionali per aziende pubbliche o private di durata complessiva almeno pari a tre anni (si richiede di dettagliare in calce alla domanda le singole esperienze professionali e le aziende per le quali si è prestato il servizio professionale)
- d. avere competenze informatiche con una conoscenza di livello almeno discreto del pacchetto Office, in particolare Excel, Access e Word e di altri software (contabilità, ecc.) e strumenti informatici;

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 deve essere redatta su carta semplice e compilata utilizzando – pena l'esclusione dalla selezione – il **modello allegato** (allegato 1).

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**, in formato europeo, datato e sottoscritto;
- una copia fotostatica di un idoneo **documento d'identità** personale, in corso di validità.

I candidati possono allegare **ulteriore documentazione** che, a loro giudizio, meglio rappresenti capacità, competenze ed esperienze acquisite, quali ulteriori titoli formativi o di studio posseduti (corsi di formazione effettuati, attestati conseguiti, ecc.).

Il plico così composto può essere inviato a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: SRM – Reti e Mobilità Srl, via Alfredo Calzoni, 1/3 – 40128 Bologna.

Sulla busta devono essere indicati **a pena di esclusione**: cognome, nome e recapito del candidato, indirizzo di posta elettronica, nonché la seguente dicitura: "**SELEZIONE, RIF. 2021-GEST**".

In alternativa, la domanda debitamente firmata e completa dei suoi allegati, può essere inviata tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo specifico: cv.srmbologna@pec.it. La domanda scansionata e predisposta in formato PDF deve essere sottoscritta con firma digitale del candidato o con firma autografa. Nel caso di firma autografa scansionata, la medesima domanda compilata e sottoscritta in originale deve essere consegnata a pena di esclusione alla Commissione di valutazione in sede di colloquio in caso di convocazione.

La domanda deve pervenire entro e non oltre il termine delle ore **13:00** del giorno **31 maggio 2021**; tale termine deve intendersi tassativo in quanto non è ritenuta utilmente presentata la domanda ricevuta oltre il termine sopra indicato.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti entro il giorno 21 maggio 2021 tramite l'indirizzo PEC cv.srmbologna@pec.it o tramite email all'indirizzo srm@srmbologna.it citando nell'oggetto RIF. 2021-GEST.

7. Commissione di valutazione.

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

Il procedimento di valutazione prevede:

- una **pre-selezione**, sulla base dei documenti e dei titoli presentati dai candidati;
- una **prova selettiva**, 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 della prova selettiva.

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 motivo di automatica esclusione dalla selezione, oltre la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato, quanto segue:

- il mancato possesso di uno o più requisiti di partecipazione previsti per l'ammissione, in qualsiasi momento accertato;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dall'avviso;
- la mancanza di uno o più requisiti di partecipazione necessari per l'ammissione alla prova, indicati ai precedenti articoli 4 e 5, in qualsiasi momento accertati;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate.
- la mancata apposizione della firma autografa in originale (per invio a mezzo raccomandata), scansionata o con firma digitale (per invio a mezzo PEC);
- l'assenza degli allegati alla domanda di partecipazione (curriculum vitae e documento d'identità);
- la mancanza nella domanda di partecipazione dei riferimenti obbligatori (cognome, nome e recapito del candidato, indirizzo di posta elettronica, nonché la seguente dicitura: "SELEZIONE, RIF. 2021-GEST")

sulla busta/nell'oggetto e nel testo della pec per la trasmissione della domanda con modalità telematica;

La SRM ammetterà alla selezione – con riserva di accertamento del possesso dei requisiti - tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione entro i termini di pubblicazione dell'avviso. Lo scioglimento della riserva avverrà prima dell'approvazione della graduatoria finale, in relazione alla verifica dei requisiti di ammissione.

La SRM si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine perentorio assegnato. La regolarizzazione deve avvenire entro il termine fissato dal Responsabile unico del procedimento, a pena di esclusione dalla procedura.

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso, ad eccezione di quelle relative alle generalità e al domicilio o recapito;
- assenza del curriculum vitae datato e firmato;
- assenza della copia fotostatica di un idoneo documento d'identità personale, in corso di validità.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità non contemplata, potrà comportare l'esclusione dalla procedura selettiva.

Al momento dell'assunzione viene accertato il possesso di tutti i requisiti dichiarati nella domanda come richiesti dal presente avviso. Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

La SRM si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con la dichiarazione non veritiera, come previsto dall'art.75 del medesimo Decreto.

9. Svolgimento delle prove selettive.

La Commissione effettua le prove selettive sotto forma di colloquio individuale e di prove pratiche finalizzati a verificare il livello di competenza in merito alle attività e ai compiti dettati nell'art. 1, le competenze informatiche, la conoscenza delle lingue italiana e inglese, l'attitudine e la motivazione alla copertura del ruolo. Le prove saranno svolte tenendo anche conto delle disposizioni previste all'art. 10 "*Semplificazione delle procedure per i concorsi pubblici in ragione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*" del DL n. 44 del 1 aprile 2021 recante *Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici*.

10. Attribuzione dei punteggi.

Tutte le decisioni concernenti la valutazione dei titoli, lo svolgimento della selezione, le modalità di effettuazione delle prove selettive e la valutazione delle stesse 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'attinenza e il voto di laurea conseguito valgono fino a **5 punti**;
- b. la conoscenza dei principi e metodi del controllo di gestione e le conoscenze di economia aziendale, contabilità, bilancio e analisi di bilancio valgono fino a **20 punti**;
- c. l'attinenza e la durata delle esperienze lavorative maturate con mansioni analoghe a quelle previste dal presente avviso, in particolare quelle svolte presso enti, pubbliche amministrazioni o società private aventi caratteristiche assimilabili per costituzione societaria alla SRM, valgono fino a **20 punti**;
- d. altre esperienze formative pregresse o correnti dettagliate in calce alla domanda, in particolare se coerenti con l'Oggetto della selezione, 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 alla prova selettiva 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 35 sui 50 punti attribuibili in fase di pre-selezione. Possono essere invitati più di dieci candidati nell'ipotesi di punteggi pari.

Le prove selettive si svolgono prevedibilmente nel mese di giugno 2021; i candidati sono convocati formalmente tramite l'invio di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo email indicato nella domanda di partecipazione, cui devono dare risposta di accettazione.

In sede di prove selettive 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, i seguenti requisiti con i relativi punteggi:

- a. il dimostrare di possedere capacità e competenze operativo-pratiche specifiche, inerenti alle mansioni previste dal presente avviso vale fino a **20 punti**;
- b. l'aver una conoscenza di livello almeno discreto del pacchetto Microsoft Office in particolare Excel e Word, e di altri software (contabilità, ecc.) e strumenti informatici, vale fino a **15 punti**;
- c. il grado di conoscenza della lingua inglese vale fino a **5 punti**;
- d. la disponibilità immediata vale fino a **5 punti**;
- e. la predisposizione all'assunzione del ruolo (precisione e affidabilità), la motivazione e la versatilità valgono fino a **5 punti**.

11. Formazione e approvazione della graduatoria: individuazione del vincitore.

La Commissione di valutazione forma la graduatoria definitiva secondo l'ordine risultante dal punteggio finale assegnato a ciascun candidato, sommando il punteggio riportato nelle prove selettive con il punteggio conseguito nella fase di pre-selezione. 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 il vincitore.

La graduatoria avrà la validità prevista dalle norme vigenti e potrà essere utilizzata, nel periodo di validità, secondo le disposizioni di legge vigenti nel tempo. L'esito della selezione è pubblicato sul sito web della SRM (www.srmbologna.it), nella sezione "Società trasparente" (selezione del personale/Avvisi di selezione/selezioni in corso) sotto forma di graduatoria definitiva. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

12. Informazioni sul procedimento.

Le eventuali comunicazioni indirizzate ai singoli candidati, successive a quelle relative alla ricezione della candidatura, saranno inviate agli stessi esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica ordinaria, ed eventuale indirizzo di posta elettronica certificata, dichiarato in sede di domanda.

La SRM si riserva di utilizzare ogni altro mezzo di comunicazione che sia ritenuto idoneo e necessario per lo svolgimento della procedura.

La SRM non assume responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni causato da non esatte dichiarazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

13. Stipula del contratto di lavoro subordinato.

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 del vincitore 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, la SRM può attingere dalla graduatoria secondo l'ordine di classificazione, di cui al punto precedente.

14. Periodo di prova.

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

15. Documentazione.

Il vincitore della selezione a seguito di certificazione di idoneità alla mansione deve presentare o far pervenire alla SRM nei termini successivamente indicati, a pena di decadenza dai diritti conseguenti alla partecipazione alla selezione, i documenti e le dichiarazioni di rito necessari al perfezionamento del contratto.

16. Trattamento dati personali.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR, si informa che i dati personali forniti dai candidati, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura di cui sopra.

Ai candidati è richiesto di prendere visione dell'informativa privacy allegata all'avviso di selezione (allegato 2) e di accettarne integralmente ed espressamente il contenuto.

17. Informazioni ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990.

Il responsabile unico del procedimento è l'Amministratore Unico Dott.ssa Amelia Luca.

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

18. 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, la necessità 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.srmbologna.it), nella sezione "Società trasparente" (selezione del personale/Avvisi di selezione/selezioni in corso).

Bologna, 28 aprile 2021

l'Amministratore Unico
Amelia LUCA
(firmato digitalmente)