



STN00043374

Prot. mit. -

Altro

Tipo: Uscita

START S.p.A.

Avviso pubblico di selezione per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato di Coordinatore di Ufficio

Art. 1 - Premessa

Start SpA, avente sede legale in Ascoli Piceno, zona Marino del Tronto snc, (c.a.p. 63100), tel. +39 07362355, Fax +39 0736342467, E-mail: ufficiocconcorsi@startspa.it posta elettronica certificata (PEC): start.spa@postcert.it - sito web: www.startspa.it, società a totale capitale pubblico, indice con il presente bando una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria per l'eventuale assunzione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, di un "Coordinatore di Ufficio - Area Professionale 2 – Area Operativa: amministrazione e servizi - parametro 205 – C.C.N.L. Autoferrotranvieri".

Art. 2 - Norme applicabili

2.1 La presente procedura selettiva è disciplinata dal presente Bando.

2.2 Per quanto non previsto dal Bando valgono le disposizioni di cui al comma 3, dell'art. 35 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, nonché quanto previsto dal Regolamento per il reclutamento del personale della Start SpA approvato nella seduta del CdA del 31/10/2019 ed avviene in conformità ai principi indicati dall'art. 19, comma 2, del D.Lgs. 175/2016 e s.m.i..

2.3 Start SpA garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006, n.198 (*"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"*).

Art. 3 – Oggetto, durata e compenso dell'incarico

3.1 Si prevede l'assunzione di un giovane e brillante laureato in materie economiche che abbia specifiche ed approfondite esperienze e sia in grado di ricoprire la posizione di Coordinatore di Ufficio Gare e Contabilità fornitori, che riporta al Responsabile Amministrativo, e prevede, sia per la Start S.p.A. che per le aziende da questa partecipate o controllate, la responsabilità e gestione delle seguenti attività:

- Codice degli Appalti
- Regolamento acquisti aziendale
- Gestione Albo Fornitori
- Gestione Gare e Contratti
- ANAC
- Contabilità fornitori
- Dichiarazioni fiscali
- Gestione finanziaria
- Reportistica
- Software relativi

Al Coordinatore di Ufficio, nel corso del rapporto di lavoro, saranno assegnate nuove e diverse attività secondo le necessità aziendali.

3.2 La Start SpA si riserva l'apposizione al contratto di lavoro di un periodo di prova secondo quanto previsto dal CCNL autoferrotranvieri.

La sede di lavoro è presso gli uffici amministrativi della Start SpA siti in Ascoli Piceno zona Marino del Tronto.

3.3 Il rapporto di lavoro decorrerà dalla data di effettiva presa in servizio, previa stipula di contratto individuale di lavoro, nel quale saranno previste le modalità e le condizioni che regolano il rapporto di lavoro.

3.4 Il rapporto di lavoro ed il trattamento economico e normativo saranno disciplinati dal Contratto Collettivo Nazionale Autoferrotranvieri (TPL – Mobilità), dal Regio Decreto 8.01.1931, n. 148 e da ogni ulteriore normativa nazionale e aziendale applicabile in materia.

3.5 Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal parametro 205 del Contratto Collettivo Nazionale Autoferrotranvieri (TPL – Mobilità) e dagli accordi aziendali. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali, previdenziali ed a tutto quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

3.6 Ai sensi dell'art.5, A.N. 27.11.2000 i lavoratori hanno diritto ad un periodo annuale di ferie in misura all'anzianità di servizio nelle seguenti misure:

-25 giorni lavorativi per gli agenti con anzianità lavorativa fino al 20° anno incluso;

-26 giorni lavorativi per gli agenti con anzianità lavorativa superiore al 20° anno.

Ogni settimana di ferie sarà ragguagliata a 6 (sei) giorni lavorativi, tuttavia, in caso di distribuzione dell'orario di lavoro su 5 giorni, ciascun giorno fruito come ferie verrà computato per 1,2 (uno virgola due).

3.7 Ai sensi dell'art. 29 dell'A.N. 28.11.2015 ai dipendenti delle imprese Autoferrotranviarie sono attribuiti 4 (quattro) giorni di ferie o permesso retribuito da aggiungersi ai periodi a tale titolo riconosciuti dal CCNL.

3.8 Ai sensi dell'art. 6 dell'A.N. 14.12.2004 ai dipendenti delle imprese Autoferrotranviarie sono attribuiti 2 (due) ulteriori giornate di permesso retribuito al personale rientrante nelle specifiche condizioni previste dal CCNL.

Art. 4 - Requisiti per l'ammissione

4.1 Per l'ammissione alla presente selezione, aperta ai soggetti di entrambi i sessi, sono richiesti i seguenti requisiti di ordine generale:

a) cittadinanza italiana o situazioni ad essa equiparate secondo la normativa vigente;

b) godimento dei diritti civili e politici, anche nello stato di provenienza o di appartenenza;

c) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985);

d) non avere riportato condanne penali, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli artt. 444 e ss. del c.p.p., e non avere procedimenti penali in corso, per reati non colposi, che impediscano, ai sensi della normativa vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego;

e) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per taluno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinques e 609-undecies del codice penale, nonché l'assenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;

f) insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 53, co- 16-ter del D.Lgs. 30.03.2011 n.165 e s.m.i.

g) ottima conoscenza della lingua italiana

h) essere dotato di sana e robusta costituzione fisica ed essere in possesso di tutti i requisiti fisici idonei allo svolgimento delle mansioni oggetto della selezione

4.2 Per l'ammissione alla selezione sono altresì richiesti i seguenti requisiti di ordine speciale:

a) Titolo di studio: Laurea triennale o specialistica in discipline economiche

b) Patente di guida B o superiore in corso di validità

c) Età massima di 45 anni

d) Esperienza professionale di ottimo livello nel settore della contabilità e/o delle gare pubbliche per almeno sette anni maturata in imprese pubbliche o private;

e) Conoscenza dei principali programmi informatici nel settore della contabilità e/o delle gare pubbliche;

4.3 I requisiti di ordine generale e speciale di cui ai precedenti punti 4.1 e 4.2 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine, di cui al successivo punto 7.1, per la presentazione della domanda di ammissione ed, in ogni caso, al momento della eventuale assunzione.

4.4 Il candidato attesta il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale di cui ai precedenti commi 4.1 e 4.2 mediante dichiarazione sostitutiva, in conformità alle previsioni del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, da rendersi secondo il *fac-simile* di cui al successivo comma 6.2.

4.5 Il mancato possesso dei requisiti di ammissione comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

Art. 5 Titoli preferenziali

Verranno valutati inoltre una serie di titoli ulteriori con l'assegnazione dei punteggi seguenti:

- Laurea quinquennale o specialistica in discipline economiche con votazione superiore a 105/110: 1 punto per ogni punto superiore fino a max 5 punti ed 1 punto per la lode;
- Master post universitario nel settore della Contabilità effettuato presso Istituti Universitari o post-Universitari: 1 punto per ogni anno fino ad un massimo di 2 punti;
- Master post universitario nel settore del Codice degli Appalti effettuato presso Istituti Universitari o post-Universitari: 1 punto per ogni anno fino ad un massimo di 2 punti;
- Esperienza professionale superiore ai 7 anni nel settore della contabilità e/o delle gare pubbliche maturata in imprese pubbliche o private: 2 punti per ogni anno fino a max 10 punti;
- Esperienza professionale nel settore della contabilità e/o delle gare pubbliche maturata in aziende di TPL: 1/2 punto per ogni mese fino a max 10 punti;
- Conoscenza operativa del software Gamma della TeamSystem: punti 3;
- Conoscenza operativa del software Digital PA per le gare: punti 3;
- Conoscenza operativa del software Emmeci per le gare: punti 3;
- Conoscenza lingua inglese: punti 1;

I punteggi di cui sopra verranno attribuiti qualora le esperienze indicate dal candidato si riferiscono, in maniera chiara ed univoca, a servizi svolti con contratto di lavoro full time. Le esperienze maturate con contratti part time saranno valutate in modo proporzionale.

Si precisa che i singoli punteggi sono cumulabili e sono frazionabili su base mensile.

Art. 6 - Domanda di ammissione

6.1 Il candidato dovrà presentare domanda di ammissione alla selezione redatta secondo il *fac-simile* allegato (All. 1) e debitamente sottoscritta, in cui:

- a) indica nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, documento identità, recapiti, domicilio (solo nel caso in cui la residenza non coincida con il domicilio);
- b) chiede di essere ammesso alla "*Selezione pubblica finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato di Coordinatore di Ufficio*";
- c) indica l'indirizzo mail presso il quale il candidato dichiara di voler ricevere le comunicazioni afferenti alla domanda ed alla procedura di selezione, impegnandosi a comunicare, tempestivamente, ogni ulteriore e successiva variazione e ad accettare le conseguenze della mancata tempestiva comunicazione di variazione.

6.2 Alla domanda di ammissione alla selezione di cui al precedente comma 6.1 il candidato deve allegare:

i. una dichiarazione sostitutiva, redatta secondo il *fac-simile* allegato (All. 2), con la quale, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

a) il possesso dei requisiti di ordine generale di cui al punto 4.1;
b) il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 4.2;
c) di aver preso conoscenza e di accettare integralmente e incondizionatamente tutte le prescrizioni e le condizioni del Bando;

d) dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità ed inconferibilità ai sensi della normativa vigente;

ii. curriculum vitae redatto nella forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 secondo il *fac-simile* allegato (All. 3) che dovrà indicare dettagliatamente tutti gli elementi riguardanti il percorso di studi e professionale con indicazione delle precedenti esperienze lavorative e delle mansioni effettivamente svolte da cui risulti il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente selezione e da utilizzare per la valutazione dei titoli preferenziali di cui all'art.5;

iii. ulteriori documenti che il candidato riterrà utile presentare per la valutazione dei titoli preferenziali e per l'attribuzione dei relativi punteggi.

iv. copia dei titoli di studio conseguiti con indicazione delle votazioni finali;

v. certificato di sana e robusta costituzione fisica;

vi. copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità;

vii. copia della patente di guida in corso di validità;

viii. informativa privacy firmata per presa visione (All. 4).

Art. 7 – Termini e modalità di presentazione della domanda di ammissione alla selezione

7.1 La domanda di ammissione, completa di quanto indicato all'articolo 6 e degli allegati ivi previsti, dovrà pervenire a Start SpA entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12 del giorno 31 marzo 2020** mediante consegna a mano o a mezzo del servizio postale o a mezzo di corriere autorizzato al recapito di seguito indicato:

- Start SpA – zona Marino del Tronto snc -63100 Ascoli Piceno

o a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: start.spa@postcert.it

7.2 In caso di trasmissione cartacea farà fede la data e l'orario della segnatura (timbro) apposta dall'addetto alla ricezione presente presso la sede di Start SpA.

In caso di trasmissione cartacea, la domanda di ammissione di cui al precedente articolo 6 e gli allegati ivi previsti dovranno essere obbligatoriamente contenuti in un plico chiuso, contenente all'esterno le generalità del mittente e, quale oggetto, la dicitura: "*Selezione pubblica per l'eventuale assunzione di Coordinatore di Ufficio*".

7.3 In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), validità, data ed orario della trasmissione della mail sono attestate dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68. In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), la mail dovrà recare le generalità del mittente e, quale oggetto, la dicitura: "*Selezione pubblica per l'eventuale assunzione di Coordinatore di Ufficio*".

7.4 Non saranno ammesse alla selezione le domande presentate o pervenute oltre il termine e l'orario indicato al precedente comma 7.1.

7.5 Rimane a totale carico dell'interessato la responsabilità in merito al recapito del plico [o della posta elettronica certificata (PEC)] entro la data e l'ora previste nel precedente comma 7.1; Start SpA non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Start SpA è, altresì, esente

da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

7.6 Start SpA si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento la veridicità delle informazioni contenute nei curricula dei candidati attraverso la richiesta della documentazione necessaria; la Società può disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dei candidati nel caso di accertata non veridicità delle dichiarazioni rese.

Ogni altra comunicazione di interesse generale relativa alla selezione sarà pubblicata sul sito web della Società.

Art. 8 – Commissione esaminatrice, prove di esame e punteggi

8.1 L'espletamento della selezione sarà affidato ad un'apposita Commissione esaminatrice, nominata dal Consiglio di amministrazione della Start SpA, al cui giudizio sono rimesse le decisioni concernenti le ammissioni e le esclusioni dalla selezione, la valutazione dei titoli, lo svolgimento e la valutazione delle prove di esame ed ogni altra questione attinente alla selezione medesima.

La Commissione procederà in sedute riservate all'esame delle domande di ammissione e alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione nonché alla valutazione dei titoli preferenziali.

La Commissione redigerà l'elenco degli ammessi, ivi compreso gli eventuali ammessi con riserva, che sarà pubblicata sul sito internet della società con indicazione delle sole sigle del cognome e del nome del singolo candidato per garantire il massimo riserbo possibile e definirà il calendario delle prove selettive.

Le convocazioni alle prove di selezione nonché ogni altra comunicazione personale saranno effettuate unicamente mediante mail agli indirizzi indicati dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione.

8.2 Prove di esame

Verranno espletate le seguenti prove di esame:

- Prova tecnica in materia di Contabilità fornitori (max 50 punti) finalizzata a valutare le conoscenze e competenze tecniche del candidato in ambito amministrativo in particolare nella registrazione contabile delle fatture fornitori, validazione del processo di pagabilità del bene/servizio reso/prestato, adempimenti fiscali, supporto agli uffici aziendali nella gestione dei rapporti con i fornitori.

La prova si intenderà superata per i candidati che avranno conseguito un punteggio pari o superiore a 30/50 e in tal caso saranno ammessi alla prova successiva.

- Prova tecnica in materia di Codice degli Appalti e Gare pubbliche (max 50 punti) finalizzato a valutare le conoscenze e competenze tecniche del candidato in ambito amministrativo in particolare del Codice degli Appalti, delle relative procedure di gara sopra e sotto soglia, delle normative in materia di ANAC, Trasparenza ecc. in materia di Appalti pubblici.

La prova si intenderà superata per i candidati che avranno conseguito un punteggio pari o superiore a 30/50.

8.3 I candidati che avranno raggiunto in ciascuna delle prove di esame un punteggio pari o superiore al punteggio minimo previsto per ogni prova entreranno a far parte della graduatoria di merito dalla quale l'Azienda potrà attingere per eventuali assunzioni.

8.4 I candidati che, per qualsiasi ragione, ivi compresa la forza maggiore, non si presenteranno alle prove nella data e ora di convocazione, o si presentassero privi di un valido documento di riconoscimento resteranno esclusi dalla selezione.

Art. 9– Graduatoria di merito

9.1 Al termine delle prove la Commissione predisporrà la graduatoria di merito sulla base dei punteggi attribuiti ai sensi del precedente articolo 8; detta graduatoria sarà portata all'approvazione definitiva da parte Consiglio di Amministrazione della Start. La graduatoria definitiva avrà validità di anni 1 dalla data della sua pubblicazione sul sito www.startspa.it sezione "lavora con noi"

sottosezione “selezione del personale” indicando per ciascun candidato le iniziali di nome e cognome e le ultime 4 cifre del codice fiscale.

9.2 In caso di irregolarità formali, Start SpA si riserva il diritto di richiedere – con comunicazione scritta, a mezzo PEC o a mezzo mail (all’indirizzo PEC o all’indirizzo mail indicato nella domanda di ammissione) – di completare e/o di fornire i chiarimenti in ordine ai documenti ed alle dichiarazioni presentate, con facoltà di assegnare, a tal fine, un termine perentorio entro cui far pervenire i detti completamenti e/o chiarimenti.

9.3 La Start SpA si riserva il diritto di procedere d’ufficio a verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese e a richiedere la documentazione comprovante i requisiti dichiarati. Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci:

- a) comportano sanzioni penali ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000,
- b) costituiscono causa d’esclusione dalla procedura di selezione e/o decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

In particolare il difetto dei requisiti, accertato successivamente allo svolgimento della selezione, comporterà il diniego da parte di Start SpA alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro; in caso il difetto dei requisiti venisse accertato durante il periodo di prova la stessa si intenderà non superata.

La Start SpA, prima dell’eventuale assunzione, provvederà d’ufficio a richiedere agli organi competenti il certificato del casellario giudiziale e il certificato dei carichi pendenti.

9.4 Le attività della Commissione dovranno risultare da appositi verbali siglati in ogni pagina e sottoscritti dai componenti la stessa.

9.5 In caso di necessità di chiarimenti sul contenuto del Bando il candidato potrà richiederli esclusivamente a mezzo mail all’indirizzo ufficioconcorsi@startspa.it. I chiarimenti e/o le eventuali rettifiche alla documentazione verranno pubblicati in formato elettronico sul sito www.startspa.it sezione “lavora con noi” sottosezione “selezione del personale”.

Art. 10 – Procedura di assunzione

10.1 In previsione dell’assunzione la Start SpA provvederà ad effettuare, da parte delle strutture mediche competenti individuate dalla Società, gli accertamenti sanitari per la verifica dell’idoneità psico-fisica alla mansione del candidato ai sensi del D.Lgs 81/2008. L’eventuale giudizio di non idoneità fisica alla mansione comporterà la definitiva esclusione dalla graduatoria.

10.2 Il candidato in graduatoria destinatario della proposta di assunzione dovrà prendere servizio entro il termine massimo di 30 gg. dal ricevimento della stessa, pena l’esclusione definitiva dalla graduatoria.

10.3 All’atto dell’assunzione, il candidato dovrà prendere atto ed accettare il vigente Codice Etico di Start SpA ed il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

Start SpA rende note le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, alla stessa forniti.

(a) Finalità del trattamento: i dati forniti vengono acquisiti esclusivamente per:

- (i) verificare la sussistenza delle condizioni di ammissione necessarie per la partecipazione alla procedura;
- (ii) le verifiche in materia di possesso dei requisiti, in adempimento di precisi obblighi di legge.

(b) Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa; tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l’impossibilità di ammissione del richiedente alla procedura.

(c) Modalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati verrà effettuato da Start SpA in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali,

informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla normativa applicabile.

(d) Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati potranno essere comunicati al personale di Start SpA o ai soggetti esterni incaricati della procedura di selezione.

(e) Diritti dell'interessato: i soggetti che presentino domanda di ammissione sono titolari dei diritti di cui all'articolo al Regolamento UE 2016/679 e s.m.i.

(f) Titolare del trattamento è Start SpA.

(g) Responsabilità: responsabile per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti di cui al Regolamento UE 2016/679 e s.m.i. è il Presidente di Start SpA.

Art. 12 – Disposizioni finali – pubblicazione bando

12.1 Start SpA si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare la procedura di cui al Bando e di prorogare il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione, qualunque sia il grado di avanzamento delle stesse.

12.2 Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità di Start SpA per il caso in cui non possa procedersi alla sottoscrizione del contratto di lavoro per impedimenti e/o per modifiche normative o per il venire meno delle esigenze che hanno determinato l'avvio e l'espletamento della selezione.

Art. 13 – Allegati

Sono parte integrante del presente Bando i seguenti allegati:

- ☐ Allegato 1): *Fac-Simile* domanda di partecipazione
- ☐ Allegato 2): *Fac-Simile* dichiarazione sostitutiva
- ☐ Allegato 3): *Fac-Simile* curriculum vitae
- ☐ Allegato 4): Informativa privacy

Ascoli P. 10/03/2020

Il Presidente Start S.p.A.
F.to dott. Diomedi Enrico