



START S.p.A.

Avviso pubblico di selezione per l'assunzione a tempo indeterminato di Specialista Tecnico Amministrativo – gestione magazzini

Art. 1 - Premessa

Start SpA, avente sede legale in Ascoli Piceno, zona Marino del Tronto snc, - 63100-, tel. +39 07362355, Fax +39 0736342467, E-mail: ufficioconcorsi@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'assunzione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di un "Specialista Tecnico Amministrativo - Area Professionale 2 – Area Operativa: amministrazione e servizi – gestione magazzini - parametro 193 – C.C.N.L. Autoferrotranvieri".

Si precisa che la Start ha il magazzino centrale presso il deposito di Ascoli Piceno ed un magazzino secondario presso il deposito di S. Benedetto del Tronto, pertanto è prevista l'assegnazione al candidato della responsabilità e della gestione di entrambi i magazzini.

Art. 2 - Norme applicabili

La presente procedura selettiva è disciplinata dal presente Bando.

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..

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

Si prevede l'assunzione di un brillante impiegato tecnico-amministrativo con specifica esperienza pluriennale nella gestione dei magazzini in ambito automotive e con conoscenze approfondite di procedure di acquisto ed informatiche.

La posizione prevede, tra l'altro, l'espletamento delle seguenti mansioni:

- Gestire le merci in ingresso e uscita dal magazzino e il loro smistamento;
- Ricevere la merce e verificare che i beni corrispondano alla documentazione e/o fattura controllando che siano integri e conformi.
- Rifiutare, applicando le regole aziendali, la merce non conforme.
- Effettuare il carico delle merci utilizzando i sistemi informatici aziendali.
- Procedere alla allocazione della merce e assegnazione a commesse di lavorazione.
- Procedere alla individuazione dei codici originali o di primo impianto dei ricambi.
- Monitoraggio dei livelli di stock al fine di assicurare sempre la presenza delle giuste quantità di merci necessarie.
- Ottimizzare lo spazio per sfruttare al massimo la superficie disponibile.
- Responsabilità della integrità e della giusta collocazione dei prodotti.

- Compilazione dei documenti di trasporto.
- Utilizzo dei sistemi informatici aziendali gestionali compresi i lettori di codici a barre.
- Interazione con gli addetti d'officina per le merci in uscita e con i corrieri per la merce in entrata.
- Apertura e gestione delle commesse per le lavorazioni interne ed esterne.
- Inventario di magazzino di periodo e finale
- Verifica delle giacenze.
- Statistiche tecnico-amministrative
- Reportistica
- Utilizzo dei Sistemi di Gestione Aziendale (Qualità –Ambiente –Sicurezza)

Allo Specialista Tecnico Amministrativo, nel corso del rapporto di lavoro, saranno assegnate nuove e diverse attività secondo le necessità aziendali.

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 il deposito della Start SpA sito in Ascoli Piceno zona Marino del Tronto. 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.

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.

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal parametro 193 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.

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).

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.

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;

- 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: Diploma di scuola secondaria superiore;
- b) Patente di guida B o superiore in corso di validità;
- c) Età massima di 50 anni;
- d) Esperienza professionale di almeno dieci anni nella gestione tecnica-amministrativa di magazzini industriali di cui almeno 3 in posizione di responsabile presso aziende di Trasporto Pubblico Locale e/o aziende del settore automotive (concessionari e/o officine di veicoli industriali e/o autobus, aziende di commercializzazione ricambi per veicoli industriali e/o autobus);
- e) Conoscenza dei principali programmi informatici nella gestione dei magazzini, ordini di acquisto, commesse di lavorazione;
- f) Conoscenza approfondita dei ricambi per veicoli industriali e/o autobus;
- g) Conoscenza delle procedure di magazzino.

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 e, in ogni caso, al momento della eventuale assunzione.

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* allegato (All.2) di cui al successivo comma 6.2.

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 in materie attinenti con la posizione da ricoprire: fino a max punti 10;
- Corsi professionali/specialistici in materie attinenti con la posizione da ricoprire: fino a max punti 5;
- Esperienza professionale superiore ad anni 3 nella responsabilità di gestione di magazzini industriali: fino a max 10 punti;
- Esperienza professionale superiore ad anni 7 nella gestione di magazzini industriali: fino a max 5 punti;

Si precisa che i singoli punteggi sono cumulabili.

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'assunzione a tempo indeterminato di Specialista Tecnico Amministrativo - gestione magazzini*";
- 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 (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. certificato di sana e robusta costituzione fisica;
- v. copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità;
- vi. copia della patente di guida in corso di validità;
- vii. 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 22 marzo 2021**, 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

In caso di trasmissione cartacea farà fede la data e l'orario apposto dall'addetto dell'Ufficio Protocollo presso la sede di Start SpA.

In caso di trasmissione cartacea, la domanda di ammissione di cui al precedente art. 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'assunzione di Specialista Tecnico Amministrativo – gestione magazzini*".

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'assunzione di Specialista Tecnico Amministrativo – gestione magazzini*".

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

7.2 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.

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, prova 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.

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 Prova di esame

La prova di esame sarà svolta singolarmente per ciascun candidato nel rispetto delle norme previste dalle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 nello svolgimento dei concorsi e sarà effettuata nel rispetto del distanziamento e dell'utilizzo dei DPI e Termoscanner.

La prova di esame (max 70 punti) è finalizzata a valutare le capacità operative e tecniche del candidato relativamente a:

- utilizzo e conoscenza procedure di magazzino
- utilizzo e conoscenza software per la gestione dei magazzini
- conoscenza ricambi
- utilizzo e conoscenza hardware per la gestione dei magazzini
- conoscenza tecniche di gestione
- effettuazione inventari, ecc.

I candidati dovranno presentarsi alla prova di esame alla data e all'ora loro assegnate dalla Commissioni Giudicatrice.

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 dei precedenti articoli 5 e 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 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.

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

In caso di necessità di chiarimenti sul contenuto del Bando il candidato potrà richiederli esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo ufficiocorsi@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

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.

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. 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 – Disposizioni finali – pubblicazione bando

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.

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.

Ascoli P. 1/03/2021

Il Presidente
F.to dott. Diomedi Enrico