

AVVISO DI SELEZIONE "OPERATORE D'UFFICIO"

Area Professionale terza parametro 130 - C.C.N.L. Autoferrotranvieri

La Contram S.p.A. effettua una selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per il profilo professionale "OPERATORE DI UFFICIO" - Area Professionale 3° - area operativa: amministrazione e servizi - parametro 130 C.C.N.L. Autoferrotranvieri" ed altri accordi di lavoro aziendali.

La descrizione corrispondente al suddetto profilo è la seguente: *"Lavoratori che espletano compiti di natura tecnica e/o amministrativa richiedenti la conoscenza di procedure operative definite e l'applicazione di conoscenze acquisite, nonché, all'occorrenza, compiti di supporto all'attività degli uffici"*.

La selezione viene effettuata al fine di eventuali assunzioni, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato oppure a tempo determinato, sia a tempo pieno sia part-time, secondo le esigenze di volta in volta individuate dalla Contram S.p.A.

L'inquadramento dell'eventuale selezionato è comunque subordinato al rispetto dei vincoli imposti dalle vigenti leggi in materia di assunzioni, nonché alla spesa di personale, tenuto anche conto della compatibilità di bilancio della Società, con un profilo collegato a compiti prevalentemente amministrativo-contabili.

La Contram S.p.A. garantisce per la selezione 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").

La partecipazione alla selezione non dà luogo ad alcun obbligo della Società alla sottoscrizione di contratto di lavoro.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La selezione che avverrà nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici, è aperta agli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di scuola superiore;
- b) conoscenza e utilizzo degli applicativi informatici di uso più comune
- c) eventuale anzianità lavorativa maturata nell'ambito dell'azienda di trasporto con particolare riferimento alle attività dell'area segreteria.

I candidati dovranno avere conoscenza e/o attitudine per le seguenti attività:

- I. protocollazione documenti;
- II. gestione e smistamento delle chiamate in entrata e attività di call center;
- III. gestione prenotazioni;

- IV. gestione della corrispondenza cartacea e via web;
- V. archiviazione di pratiche, documenti, contratti;
- VI. accoglienza di ospiti;
- VII. supporto alla calendarizzazione di attività pianificate e rilevazione del loro stato.

I candidati, inoltre, dovranno:

1. avere cittadinanza italiana o appartenenza ad altro stato dell'Unione Europea;
2. avere pieno godimento dei diritti civili e politici;
3. avere ottima conoscenza della lingua italiana;
4. avere buone attitudini personali per il lavoro di gruppo;
5. avere conoscenza di almeno una lingua straniera;
6. non avere al momento della selezione e non aver avuto in passato contenziosi legali con la Contram S.p.A.;
7. non avere procedimenti penali in corso e non aver subito condanne penali per reati non colposi che impediscano, ai sensi della normativa vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego compresi i casi di patteggiamento ex articolo 444 del c.p.p., decreti penali di condanna, estinzione del reato e non menzione della condanna nel casellario giudiziale e/o eventuali carichi pendenti che comportano l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici e non siano sottoposti a misure di prevenzione e/o di sicurezza;
8. 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. Non aver riportato condanne e/o non aver procedimenti in corso per taluno dei reati di cui agli articoli: 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater, 600-quinques, 609 bis, 609 quater, 609 octies 609 undecies, 589 bis, 589 ter, 590 bis, 590 ter, 591, del codice penale;
9. non esser stato licenziato, per motivi disciplinari, o destituito o dispensato dall'impiego presso enti locali o aziende pubbliche o private;
10. possedere i requisiti psico-fisici richiesti dalle norme vigenti per l'espletamento delle mansioni di "OPERATORE DI UFFICIO"; essere in possesso di certificato di sana costituzione fisica con indicazione della presenza di eventuali invalidità temporanee o permanenti pur di lieve entità; accettare che prima dell'eventuale assunzione l'azienda potrà verificare, con appositi esami, l'assenza di tossicodipendenza e di dipendenze da alcol;
11. indicare l'indirizzo al quale richiedono l'invio delle comunicazioni relative alla selezione.

Le condizioni contemplate ai suddetti punti devono essere comprovate con la presentazione della prevista documentazione in copia, oppure, tramite dichiarazione sostitutiva di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000 in considerazione dei contenuti riportati nel modulo di domanda di partecipazione allegato al presente bando.

Tutti i suddetti requisiti dovranno essere posseduti, a pena di esclusione dalla selezione, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dovranno permanere sia al momento della eventuale sottoscrizione di contratto di lavoro, sia per tutto il periodo dell'eventuale

assunzione a tempo determinato o indeterminato. Il venir meno di taluno dei suddetti requisiti comporterà l'automatica esclusione dalla graduatoria e, nel caso di già avvenuta assunzione, il licenziamento.

La Contram S.p.a. si riserva di esperire gli accertamenti, in capo ai candidati proposti per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato e determinato, anche con visite mediche effettuate nel rispetto delle vigenti normative riguardanti la sicurezza sul lavoro, con esami ed accertamenti integrativi, cui è subordinata l'eventuale assunzione, ivi compreso il positivo esito della visita da parte del medico aziendale.

2. DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte su carta semplice conformemente al modulo allegato, dovranno essere inviate o depositate, per raccomandata postale o a mano, in busta chiusa con apposizione di firma del partecipante su ogni foglio della domanda e dei relativi allegati, alla Contram S.p.A. via Le Mosse 19/21 62032 Camerino riportante quale oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione di "OPERATORE D'UFFICIO " par. 130 2023" e l'indirizzo completo e leggibile del partecipante.

Le domande potranno essere presentate presso la segreteria della Contram S.p.A. ufficio protocollo, che provvederà, per i partecipanti che le consegneranno a mano, al rilascio di apposita documentazione di avvenuta ricezione.

Per le domande pervenute a mezzo raccomandata a.r. farà fede il timbro di ricezione.

In ogni caso, la Contram S.p.A. non assume alcuna responsabilità in ordine all'eventuale mancata consegna del plico entro il suddetto termine, anche da parte degli uffici postali o altre società/corrieri preposti.

Con le stesse disposizioni sopra indicate, le domande di ammissione, firmate digitalmente, potranno essere inviate anche a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo contram@legalmail.it .

Non saranno ritenute valide le domande pervenute a mezzo PEC senza firma digitale.

Con le modalità sopra specificate, le domande dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 14 febbraio 2023** presso la sede della Contram S.p.A.

Le domande presentate oltre il termine di cui sopra non saranno ritenute valide ai fini della partecipazione alla presente selezione e dunque saranno automaticamente escluse (senza necessità di ulteriori notifiche).

Le domande di partecipazione, redatte unicamente secondo il modello denominato "Allegato 1", dovranno obbligatoriamente essere corredate dei seguenti documenti, pena l'esclusione dalla selezione:

- Curriculum vitae in formato europeo, secondo lo schema allegato al presente avviso;
- Fotocopia, leggibile e fronte retro, della carta di identità in corso di validità;
- Copia della informativa Privacy Candidati, da compilare e sottoscrivere con firma ai fini del rilascio del consenso al trattamento dei dati personali (All. Privacy);

- Copia di documenti attestanti il possesso del titolo di studio prescritto nel punto 1 del presente bando riportante il voto conseguito o, in alternativa, adeguata autocertificazione resa nei modi di legge contenente tutti gli elementi necessari.

La mancanza o incompletezza dei requisiti indicati al punto 1 del presente bando comporteranno la non ammissione alla selezione.

La compilazione e l'invio del modulo di partecipazione alla selezione implicano la conoscenza e la piena accettazione di tutte le condizioni stabilite nel presente avviso.

Ogni comunicazione connessa alle attività di selezione sarà effettuata, ad ogni fine ed effetto di legge, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda www.contram.it

La presenza di dichiarazioni false o mendaci accertate o accertabili dalla Società, in qualsiasi momento, comporterà -oltre alle responsabilità di carattere penale- l'esclusione dalla selezione o, in caso di accertamento successivo, l'esclusione dalla graduatoria ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.

Le comunicazioni inerenti lo svolgimento ed i risultati delle prove saranno rese note mediante pubblicazione sul sito internet aziendale della Contram Spa: www.contram.it

3. PROVE DI SELEZIONE

Le prove di selezione saranno espletate a cura di un'apposita Commissione.

Le prove di selezione si svolgeranno nelle date pubblicate sul sito aziendale www.contram.it .

Ogni comunicazione, rivolta ai partecipanti e inerente la presente procedura di selezione, verrà eseguita tempestivamente ed esclusivamente mediante pubblicazione sul predetto indirizzo internet nonché mediante pubblicazione nell'albo della società, intendendosi in tal modo perfettamente realizzata nei confronti di tutti i partecipanti.

Rimane pertanto esclusa in capo alla Contram S.p.A. ogni responsabilità per la mancata conoscenza o comprensione, da parte dei candidati, delle comunicazioni stesse.

I partecipanti ammessi alle prove si dovranno presentare, nel luogo e agli orari stabiliti, muniti di valido documento di riconoscimento.

I partecipanti che non si presenteranno a sostenere ciascuna prova alla data e all'ora stabilite, si intenderanno rinunciatari e dunque saranno esclusi dalla selezione.

La selezione avverrà mediante:

- la valutazione dei titoli (punteggio massimo 20 punti)
- una prova scritta (punteggio massimo 30 punti)
- una prova orale (punteggio massimo 50 punti).

4. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

I candidati in possesso dei requisiti e selezionati secondo il punto 3 dovranno sostenere:

a) PROVA SCRITTA

Il candidato per poter superare tale prova e, quindi, accedere a sostenere il colloquio orale, dovrà totalizzare almeno diciotto punti sui trenta attribuibili.

La prova verterà sulle tematiche richiamate tra i requisiti di cui all'art. 1.

Il superamento della prova scritta è presupposto e condizione necessaria per accedere alle successive prove.

b) PROVA ORALE

Il candidato, per poter superare tale prova, dovrà totalizzare almeno trenta punti sui cinquanta attribuibili.

La prova consisterà in un colloquio con la commissione esaminatrice sulle tematiche contenute nei requisiti di cui all'art. 1 e potrà riguardare anche argomenti di cultura generale e nozioni di economia aziendale, diritto commerciale, privato e tributario, obbligazioni e contratti, assicurazioni, pratiche in ambito dei trasporti; potrà essere, inoltre, somministrato un breve test psico attitudinale.

La mancata presenza ad una qualunque delle prove previste, anche se causato da motivi di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla selezione.

5. PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il giudizio sarà espresso sulla base di un punteggio complessivo massimo di 100 punti, distribuiti come specificato nei precedenti paragrafi "Preselezione mediante valutazione dei titoli" e "Prove d'esame".

La valutazione delle prove e dei titoli saranno effettuate da apposita commissione. Alcune fasi dell'iter potranno eventualmente essere affidate a società esterne specializzate e/o a professionisti.

In aggiunta ai punteggi relativi alle prove scritte e orali, a ciascun candidato, è assegnato il punteggio per titoli espresso fino ad un massimo di 20 punti al fine di valutare quanto segue:

- Conseguimento di un voto di diploma, di cui ai requisiti previsti al punto 1, superiore al punteggio minimo;
- Eventuali diplomi di laurea triennale e/o specialistica di interesse per il profilo professionale;
- Eventuali esperienze professionali nell'ambito delle materie specificate tra i requisiti di cui al precedente art.1;
- Altri titoli valutabili.

Ai fini della valutazione dei titoli, il candidato interessato dovrà allegare apposita certificazione o autocertificazione.

La graduatoria finale degli idonei sarà formulata facendo la somma dei punteggi riportati nelle singole prove e di quelli riconosciuti per i titoli. In caso di parità prevarrà il concorrente con il più alto punteggio conseguito nella prova orale ed in caso di ulteriore parità prevarrà il più giovane di età.

L'inserimento in graduatoria non costituisce diritto all'immissione in servizio.

La graduatoria sarà utilizzata per la eventuale assunzione alle dipendenze dell'Azienda di Operatori di Ufficio solo in attuazione di specifica decisione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ed

esclusivamente in presenza di comprovate esigenze aziendali. Le assunzioni verranno effettuate seguendo l'ordine della graduatoria entro il termine perentorio di validità della graduatoria stabilito dal CDA.

6. DATE E COMUNICAZIONI

Le prove di selezione verranno effettuate dalla Commissione di valutazione nominata dal Consiglio di Amministrazione della Contram S.p.a..

Le prove di selezione si svolgeranno nelle date pubblicate sul sito aziendale www.contram.it

Il calendario contenente date e sedi delle prove di selezione sarà comunicato ai candidati esclusivamente tramite avvisi pubblicati sul sito web dell'azienda.

I candidati che non si presenteranno a sostenere ciascuna prova alla data e all'ora stabilite resteranno esclusi dalla selezione.

La Commissione di valutazione, su richiesta scritta dei candidati, potrà far sostenere le prove in una delle sedute successive programmate, quando vi siano valide e giustificate motivazioni, restando esclusa la possibilità di aggiungere sedute a quelle già indicate. A tal fine i partecipanti dovranno far pervenire apposita e motivata richiesta per PEC o telegramma presso la sede Contram Spa di Camerino non oltre le 24 ore precedenti la data prevista per lo svolgimento della prova da parte del partecipante interessato.

7. RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato a tutti gli effetti dal contratto di lavoro e suoi allegati, dalle norme di legge, dal contratto collettivo di lavoro Autoferrotranvieri, dagli accordi e dalle prassi aziendali vigenti all'atto dell'assunzione.

È stabilito un periodo di prova della durata indicata dalla normativa contrattuale nazionale; in particolare, per le assunzioni a tempo indeterminato, il periodo di prova viene stabilito della durata di n. 3 mesi a decorrere dalla data di assunzione mentre, per le assunzioni a tempo determinato, il periodo di prova potrà essere stabilito in misura da determinarsi (in ogni caso, l'esito positivo del periodo di prova non comporterà, in capo al datore di lavoro, alcun obbligo di nuova assunzione del lavoratore a tempo determinato o indeterminato o in qualsiasi altra forma, nessuna esclusa).

Si precisa che l'assunzione a tempo determinato avverrà tenendo conto dei limiti massimi di durata temporale dei rapporti di lavoro a tempo determinato stabiliti dalla legge vigente.

Ai fini dell'assunzione, i candidati classificatisi in graduatoria dovranno essere obbligatoriamente in possesso, all'atto della chiamata di assunzione della Contram S.p.a. o comunque entro il termine da questa appositamente comunicato al lavoratore, del certificato medico di idoneità al lavoro.

Il candidato prescelto dovrà, inoltre, sostenere la visita pre-assuntiva con il medico aziendale competente, la quale dovrà avere necessariamente un esito positivo con idoneità piena alla mansione prevista.

Il trattamento economico sarà quello previsto per la qualifica di "OPERATORE DI UFFICIO" nell'Area Professionale 3 parametro 130 del C.C.N.L. Autoferrotranvieri al momento dell'assunzione, con applicazione del salario minimo di ingresso richiamato dall'eventuale accordo aziendale.

All'interno delle mansioni proprie della qualifica attribuita ne potranno essere previste anche altre di diversa area professionale.

La sede di lavoro sarà quella indicata sulla lettera di assunzione, definita in base alle effettive esigenze aziendali. La sede di lavoro potrà essere successivamente mutata a discrezione dell'Azienda, nel rispetto delle normative e dei regolamenti vigenti.

Qualora il partecipante, collocatosi in graduatoria, rifiuti per due volte l'assunzione a tempo determinato o rifiuti, una sola volta, una chiamata a tempo indeterminato, verrà automaticamente escluso dalla graduatoria stessa, senza che lo stesso possa vantare azioni o richiedere qualsivoglia danno nei confronti della Società.

Si precisa che la chiamata al lavoro sarà effettuata esclusivamente, laddove possibile, mediante comunicazione telefonica registrata.

L'eventuale convocazione per l'assunzione a tempo indeterminato sarà effettuata mediante invio di raccomandata a/r al recapito inserito nella domanda di partecipazione.

Resta in capo al partecipante in graduatoria l'onere di comunicare con raccomandata a/r eventuali variazioni di residenza o domicilio. La mancata presentazione alla prima convocazione equivale a non accettazione della proposta di assunzione.

8. TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali, di cui la Contram S.p.A. verrà in possesso, saranno trattati per finalità esclusivamente dirette alla gestione dell'iter di selezione, nel rispetto delle disposizioni del Codice della Privacy e successive modifiche ed integrazioni e del Regolamento UE 2016/679. I nominativi dei candidati ammessi a sostenere le prove d'esame e di coloro che saranno dichiarati idonei verranno inseriti in appositi elenchi pubblicati sul sito internet della Società nonché su quello di eventuali società incaricate della selezione.

9. DISPOSIZIONI FINALI

La graduatoria finale verrà sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione Contram S.p.a. e resterà in vigore fino alla revoca della stessa.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere ad una nuova selezione, qualora ne ravvisasse la necessità, e di sospendere o annullare la presente selezione.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, revocare e/o annullare la selezione e/o di invalidare i risultati della stessa e/o di non utilizzare la graduatoria.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme stabilite dal presente avviso di selezione.

Le domande di assunzione presentate in precedenza, o fuori dai termini del presente bando, o presentate in difformità delle previsioni, anche di una soltanto, del presente avviso non saranno ritenute valide e il concorrente non sarà ammesso o sarà escluso dalla selezione.

Al momento dell'eventuale proposta da parte dell'Azienda di assunzione a tempo determinato ed indeterminato i partecipanti dovranno comunque essere in possesso di tutti i requisiti previsti;

l'eventuale mancanza di anche uno soltanto di detti requisiti comporterà, per la prima volta, la sola perdita della chiamata, ferma restando la permanenza in graduatoria utile per l'eventuale ulteriore successiva chiamata mentre, per la seconda volta, tale mancanza comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

I partecipanti sono consapevoli che, ai sensi della legge penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. no 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti; in caso di false o mendaci dichiarazioni accertate dalla Contram S.p.A., il partecipante sarà escluso in qualsiasi momento della procedura. La Contram potrà richiedere in ogni momento la verifica dei titoli e delle autocertificazioni presentate mediante l'esibizione dei documenti originali e/o certificazioni provenienti dalle fonti originali.

La partecipazione alla presente selezione non dà diritto ad eventuali assunzioni presso l'Azienda, né ad eventuali rimborsi spese per l'effettuazione delle prove e/o per la presentazione di documentazione né ad indennizzi di qualsiasi sorta, ad alcun titolo.

Per eventuali informazioni, comunicazioni e richieste, gli interessati possono rivolgersi alla Contram S.p.A. unicamente mediante l'indirizzo e-mail segreteria@contram.it.

Il partecipante dovrà inderogabilmente indicare nella domanda di partecipazione un indirizzo e-mail dove poter inviare eventuali comunicazioni da parte della Contram Spa; la mancata indicazione dell'indirizzo e-mail comporterà l'esclusione dalla selezione.

Con l'invio delle comunicazioni tramite e-mail, le stesse si intendono perfettamente realizzate nei confronti di tutti i partecipanti. Rimane pertanto esclusa, in capo alla Contram S.p.A., ogni responsabilità per la mancata ricezione, conoscenza o comprensione, da parte dei partecipanti, delle comunicazioni stesse.

Camerino, lì 14/01/2023

F.to Il Direttore di esercizio
(Ing. Massimo Luce)

F.to Il Presidente
(Dott. Stefano Belardinelli)