

LA SITRASB S.P.A. – SOCIETA' ITALIANA TRAFORO GRAN SAN BERNARDO

Seleziona candidati per la copertura della posizione di

RESPONSABILE AREA AMMINISTRAZIONE

Art. 1 – Descrizione del profilo.....	2
Art. 2 – Mansioni e competenze	2
Art. 3 – Sede di lavoro	3
Art. 4 – Inquadramento contrattuale e trattamento economico	3
Art. 5 – Orario di lavoro.....	3
Art. 6 – Requisiti di ammissione	3
Art. 7 – Titoli di studio conseguiti all'estero	5
Art. 8 – Candidati con disabilità	5
Art. 9 – Candidati con DSA.....	5
Art. 10 – Svolgimento della procedura – termine e modalità	5
Art. 11 – Esclusione della selezione	7
Art. 12 – Controlli sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive	8
Art. 13 – Accertamento linguistico.....	8
Art. 14 – Selezione e prove	9
Art. 15 – Valutazione delle prove e dei titoli aggiuntivi.....	10
Art. 16 – Commissione esaminatrice	12
Art. 17 – Diario svolgimento delle prove	12
Art. 18 – Norme di carattere generale	13
Art. 19 – Requisiti che danno luogo a preferenza	13
Art. 20 – Graduatoria	13
Art. 21 – Assunzione e periodo di prova	14
Art. 22 – Diritto di accesso.....	14
Art. 23 – Informativa sul trattamento dei dati	14

Nel bando il termine “candidato” è usato in forma neutra.

Premessa

La SITRASB S.p.A. (Società Italiana Traforo del Gran San Bernardo) è la società concessionaria della gestione del Traforo del Gran San Bernardo per la tratta di competenza italiana, nonché del relativo raccordo autostradale di accesso. La società è partecipata per il 63,5% dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta e opera, pertanto, nel rispetto della normativa vigente in materia di società a partecipazione pubblica, nonché del Codice dei contratti pubblici.

La presente selezione è finalizzata all'individuazione di una figura professionale cui affidare la responsabilità dell'ufficio Amministrazione della Società.

Art. 1 – Descrizione del profilo

La risorsa, inserita in un contesto organizzativo strutturato e supportata da un gruppo di lavoro interno e dai consulenti esterni dei quali si avvale, sarà responsabile della gestione amministrativa, contabile e fiscale dell'azienda nonché della gestione del personale. Alla figura è richiesta una responsabilità diretta sugli obiettivi e sui risultati aziendali, che comportano autonomia decisionale per la soluzione di problemi caratterizzati da elevata complessità, variabilità ed eterogeneità, sulla base di politiche ed indirizzi, richiedenti un alto grado di competenze specialistiche e/o manageriali.

Art. 2 – Mansioni e competenze

A titolo indicativo e non esaustivo, la figura svolgerà le seguenti attività:

- gestione dell'attività amministrativa, contabile e fiscale dell'azienda, inclusa la predisposizione e la stesura del bilancio;
- gestione delle attività finanziarie e dei rapporti con gli istituti di credito;
- gestione delle operazioni di *home banking* (bonifici a fornitori, stipendi, ecc.);
- supporto all'Ufficio Gare e Contratti, sotto il coordinamento del RUP, per gli adempimenti amministrativi relativi ad acquisti e affidamenti nel rispetto del Codice dei Contratti Pubblici;
- supporto al datore di lavoro nella gestione amministrativa del personale;
- gestione dei rapporti relativi al personale dipendente, in qualità di referente aziendale per i consulenti del lavoro;
- gestione amministrativa del personale (paghe e contributi), con il supporto del consulente del lavoro;
- gestione delle attività di *compliance* in materia di trattamento dei dati personali;
- aggiornamento e gestione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG), del Codice Etico e delle procedure adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001, nonché attività di sensibilizzazione e diffusione delle procedure interne;
- eventuale assunzione di incarichi e responsabilità ulteriori connessi alla funzione, ivi incluso il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Conoscenze e competenze richieste

- ottima conoscenza della contabilità e buona conoscenza della normativa amministrativa e fiscale;
- comprovata esperienza nella gestione amministrativa del personale;
- esperienza nell'utilizzo di sistemi informativi per la contabilità e la gestione del personale, con particolare riferimento ai software Zucchetti;

- conoscenza della normativa applicabile alle società a partecipazione pubblica e dei principi di gestione dei contratti pubblici;
- competenze in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Modelli Organizzativi ai sensi del D.lgs. 231/2001, ovvero disponibilità comprovata all'approfondimento e all'apprendimento della materia;
- buona conoscenza della lingua francese;
- capacità gestionali, organizzative e professionali adeguate al ruolo.

Capacità e attitudini personali

- spiccate capacità organizzative e strutturazione del lavoro;
- attitudine al rispetto delle scadenze, degli obblighi normativi e alla gestione delle priorità;
- capacità di analisi e *problem solving*;
- predisposizione al lavoro in team e alla collaborazione con le diverse funzioni aziendali;
- capacità di coordinamento e interazione con le funzioni direzionali.

Art. 3 – Sede di lavoro

La sede di lavoro sarà presso gli Uffici Amministrativi di Aosta.

La sede potrà variare temporaneamente in funzione delle esigenze aziendali.

Art. 4 – Inquadramento contrattuale e trattamento economico

L'inserimento avverrà con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

La figura selezionata sarà inquadrata nel livello **A** del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro *“per i dipendenti da imprese esercenti attività di gestione delle infrastrutture viarie e pedaggio, delle attività e dei servizi connessi a supporto, dei sistemi di viabilità integrata”*.

In relazione all'inquadramento previsto, è riconosciuta una retribuzione tabellare annua lorda pari a euro 52.306,95, oltre alle eventuali indennità spettanti ai sensi del CCNL di riferimento e degli Accordi Integrativi Aziendali vigenti alla data di assunzione.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali ed erariali.

Art. 5 – Orario di lavoro

L'orario di lavoro ordinario è fissato in 40 ore settimanali, articolato su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, con una durata giornaliera di 8 ore.

Art. 6 – Requisiti di ammissione

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso obbligatorio di uno dei seguenti titoli di laurea di primo livello (laurea triennale – D.M. 270/2004)

- L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
- L-33 – Scienze economiche;
- L-36 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali;

nonché i titoli equiparati ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e del Decreto Interministeriale 11 novembre 2011.

È considerato assorbente ai fini dell'ammissione il possesso delle seguenti lauree magistrali:

- LM-56 - Scienze dell'economia;
- LM-77 - Scienze economico-aziendali;
- LM-76 - Scienze economiche per l'ambiente e la cultura;
- LMG/01 - Giurisprudenza;
- LM-63 - Scienze delle pubbliche amministrazioni;
- LM-31 - Ingegneria Gestionale;

nonché i titoli equiparati ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009.

Il candidato deve, inoltre, possedere i seguenti requisiti:

- a) con riguardo alla cittadinanza, essere in una delle seguenti condizioni:
 - cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - familiare di un cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - cittadino di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) conoscere la lingua italiana e francese;
- c) godere dei diritti civili e politici;
- d) avere l'idoneità fisica alla mansione richiesta per il posto oggetto della selezione. La Società, con visita pre-assuntiva a norma di legge, sottoporrà il candidato a visita medica di accertamento (D.Lgs. 81/2008);
- e) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti giudiziari e amministrativi iscritti nel casellario giudiziale tali da non consentire la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente;
- f) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Amministrazione Pubblica per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- g) esperienza professionale di almeno 5 anni, anche non continuativi, maturata in qualità di lavoratore dipendente o assimilabile in ruoli di responsabilità analoghi a quelli oggetto della presente selezione presso società a partecipazione pubblica e aziende private (ad eccezione delle microimprese), pubbliche amministrazioni ed enti pubblici;
- h) non aver subito, nel caso di precedenti rapporti di lavoro anche a tempo determinato con SITRASB S.p.A. o con altro ente pubblico, procedimenti disciplinari conclusi con il licenziamento per giusta causa;
- i) aver dichiarato eventuali rapporti di parentela e/o affinità con altri dipendenti e/o amministratori di SITRASB S.p.A. e/o di soci di SITRASB S.p.A. e/o Società ad essa collegate.
- j) possedere la patente di guida categoria "B" in corso di validità.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Art. 7 – Titoli di studio conseguiti all'estero

A pena di inammissibilità, i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero devono dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di riconoscimento del titolo di studio inoltrando la relativa richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Università e della ricerca mediante raccomandata A/R entro il termine di scadenza del presente avviso, con le modalità previste sul sito del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sempre a pena di inammissibilità, i candidati devono altresì allegare alla domanda di partecipazione copia del modulo di richiesta di riconoscimento del titolo di studio, unitamente alla ricevuta di spedizione dello stesso.

Art. 8 – Candidati con disabilità

Ai sensi dell'art. 20, L. n. 104/1992 i candidati con disabilità hanno facoltà di richiedere l'espletamento delle prove selettive con l'uso degli strumenti di ausilio necessari ed in tempi aggiuntivi.

I candidati con disabilità devono indicare nella domanda di partecipazione la necessità di usufruire di strumenti di ausilio in relazione alla propria disabilità nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A comprova della richiesta, i candidati con disabilità devono altresì presentare - nelle modalità indicate al successivo art.10 - copia della certificazione medica attestante la disabilità ai sensi dell'art. 4, legge n. 104/1992.

In caso di mancata presentazione della certificazione medica, i candidati sosterranno le prove selettive senza gli strumenti di ausilio e i tempi aggiuntivi eventualmente richiesti.

Art. 9 – Candidati con DSA

Ai sensi del D.M. 9 novembre 2021 i candidati con DSA hanno facoltà di richiedere la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale, l'uso di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo ed il prolungamento dei tempi di svolgimento delle prove. I candidati con DSA devono indicare nella domanda di partecipazione di sostituire le prove scritte con un colloquio orale, degli strumenti compensativi di cui necessitano e dell'eventuale prolungamento dei tempi stabiliti per l'espletamento delle prove. A comprova della richiesta, i candidati con DSA devono altresì presentare - nelle modalità indicate al successivo art.10 - copia della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica ai sensi dell'art. 2, D.M. 9 novembre 2021. In caso di mancata presentazione della certificazione medica nelle modalità indicate al successivo art.10, i candidati sosterranno le prove selettive senza la misura dispensativa o gli strumenti compensativi richiesti.

L'adozione delle misure dispensative o degli strumenti compensativi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione inviata nelle modalità descritte all'art. 10.

Art. 10 – Svolgimento della procedura – termine e modalità

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un modulo di domanda on-line tramite link a piattaforma dedicata gestita dalla Società MANPOWER S.r.l. – e pubblicata nell'apposita sezione dedicata ai bandi di selezione www.letunnel.com.

Tale modalità di iscrizione/partecipazione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa.

Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o e-mail, pena l'immediata esclusione.

A ciascun candidato, che perfezionerà la domanda, verrà comunicato un codice alfanumerico. Tale codice permetterà l'identificazione del candidato durante tutto l'iter selettivo.

Nella domanda il candidato dovrà indicare, oltre a tutti i requisiti di ammissione indicati all'art. 6, i seguenti dati:

ANAGRAFICI

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza anagrafica, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché del numero telefonico, del cellulare e dell'indirizzo di posta elettronica;

ALTRE DICHIARAZIONI

- d) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- e) di non aver esercitato, nel corso degli ultimi tre anni, per conto di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs. 165/01 poteri autoritativi o negoziali di cui SITRASB S.p.A. sia stata destinataria (divieto di c.d. *pantouflage*);
- f) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dall'avviso di selezione;
- g) di essere eventualmente esonerato dall'accertamento linguistico in quanto in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 13;
- h) di essere consapevole che la domanda di partecipazione si intende sottoscritta allegando il documento d'identità;
- i) il consenso necessario all'espletamento della verifica ai sensi dell'art. 71, comma 4, D.P.R. n. 445/2000 delle dichiarazioni oggetto della candidatura.

Alla domanda di partecipazione (debitamente firmata) andranno allegati:

- copia f/r del documento di identità in corso di validità;
- copia f/r della patente di guida categoria "B";
- allegato 1 "titoli", contenente la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dei titoli di studio, delle certificazioni e/o specializzazioni e dei titoli di servizio resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 (il modulo sarà scaricabile sulla pagina di accesso del form on-line). Si precisa che esclusivamente quanto indicato nel suddetto allegato 1 sarà utilizzato per l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli;
- allegato 2 "curriculum vitae", completo di dichiarazione che i dati contenuti sono dichiarati ai sensi del D.P.R. 445/2000, debitamente sottoscritto. Si precisa che il CV non avrà valore ai fini di dimostrazione del possesso dei requisiti di partecipazione, che dovranno essere attestati, pena esclusione, esclusivamente con la domanda e con l'allegato 1 "titoli" come sopra indicato. Inoltre, il CV non sarà considerato per l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli, ma sarà utilizzato esclusivamente per il rilevamento di eventuali requisiti preferenziali e di altre informazioni di carattere generale;
- documenti comprovanti l'eventuale esonero dell'accertamento della conoscenza della lingua francese di cui al successivo art. 13;

- in caso di titolo di studio conseguito all'estero, copia del modulo di richiesta di riconoscimento del titolo di studio, unitamente alla ricevuta di spedizione dello stesso.

I candidati con disabilità o con disturbi dell'apprendimento DSA, in fase di compilazione della domanda devono indicare all'interno dell'apposito spazio previsto sulla piattaforma on line eventuali esigenze di tempi aggiuntivi e/o di ausili necessari per lo svolgimento delle prove, così come previsto dagli artt. 8 e 9 del bando. Affinché la richiesta sia valutata dalla Commissione, tutta la documentazione che certifichi la necessità oggetto della richiesta dovrà essere inoltrata a mezzo posta elettronica esclusivamente all'indirizzo sitrasb@pec.sitrasb.it entro la data di scadenza del presente avviso, indicando nella comunicazione di trasmissione: *“si autorizza SITRASB S.p.A., esclusivamente ai fini della gestione della selezione per la posizione di Responsabile Area Amministrazione, al trattamento dei dati sensibili contenuti nella presente documentazione”*. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

La domanda alla selezione dovrà pervenire, **entro e non oltre le ore 12:00 del 21 marzo 2026** (pena l'esclusione).

Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda e degli allegati per via telematica, il candidato riceverà un messaggio di posta elettronica generato in modo automatico dall'applicativo a conferma dell'avvenuta acquisizione della domanda.

Una volta inviata, la domanda non potrà più essere modificata dal candidato. Qualora si rendano necessarie modifiche o integrazioni (operazione da effettuarsi sempre e soltanto entro la data di scadenza dell'avviso), il candidato dovrà procedere (secondo le istruzioni riportate sulla piattaforma telematica) all'annullamento della domanda già inviata, nonché alla compilazione e invio di una nuova domanda.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio al form online.

SITRASB S.p.A. non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati o da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di ammissione, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda non attribuisce diritto o aspettativa alcuna in capo ai candidati.

Tutte le necessarie comunicazioni ai candidati saranno effettuate esclusivamente attraverso il sito internet www.letunnel.com, fatto salvo quanto altrimenti espressamente previsto dal bando.

Per la risoluzione **ESCLUSIVAMENTE** di problematiche o difficoltà tecniche incontrate dal candidato nell'inserimento dei dati della domanda di partecipazione, è previsto un servizio di supporto tecnico attraverso indirizzo di posta elettronica all'indirizzo support@upconcorsi.it. Il servizio è attivo nei giorni feriali con orari dalle 9:00 alle 18:00. Le eventuali richieste di assistenza ricevute dopo le 24 ore antecedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione potranno non essere evase.

Art. 11 – Esclusione della selezione

L'esclusione dalla procedura selettiva è prevista nei seguenti casi:

- a) mancato possesso dei requisiti di ammissione indicati nel precedente art. 6;
- b) presentazione della domanda di partecipazione con modalità diversa da quella indicata nel precedente art. 10;

- c) mancata indicazione nella domanda di partecipazione dei requisiti di ammissione e delle dichiarazioni di cui ai precedenti artt. 6 e 10;
- d) mancata allegazione di copia del modulo di richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero.

Art. 12 – Controlli sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive

SITRASB S.p.A. effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

Qualora dal controllo emergesse la non veridicità delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 33 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19.

Art. 13 – Accertamento linguistico

L'ammissione alla selezione sarà subordinata al superamento dell'accertamento della conoscenza della lingua francese e per il caso di candidati aventi cittadinanza in uno degli stati membri dell'Unione Europea o di candidati cittadini extra UE in possesso di regolare permesso di soggiorno, al superamento dell'accertamento della conoscenza della lingua italiana.

L'accertamento sarà effettuato, preliminarmente alla prova scritta, mediante una prova, scritta e orale, identica per tutti i candidati e verrà tenuta da una commissione esterna avente adeguata competenza e professionalità. Le prove verranno valutate con criteri omogenei in modo da portare alla formazione di un giudizio imparziale. Il livello di difficoltà di tale prova sarà parametrato in ragione della futura mansione, livello e inquadramento nonché delle prospettabili necessità d'uso in ambito lavorativo della lingua francese.

Dalla prova selettiva di conoscenza della lingua francese sono esonerati unicamente coloro che:

- a) sono in possesso di un accertamento valido alla data del 13 marzo 2013 (data di entrata in vigore del r.r. 1/2013), superato in concorsi, selezioni o procedure non concorsuali per la "categoria D – Qualifica unica dirigenziale", banditi dall'Amministrazione regionale, dagli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, dagli enti locali e loro forme associative, dall'Università della Valle d'Aosta (per il personale tecnico-amministrativo) o dall'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta (in quest'ultimo caso l'accertamento deve essere stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti di cui all'art. 1 del r.r. 1/2013). In tal caso nella domanda di partecipazione il candidato è tenuto a specificare l'ente e il relativo concorso, selezione o procedura non concorsuale nel quale ha superato la prova di accertamento della lingua e l'anno in cui l'ha superata.
- b) hanno superato la prova in concorsi, selezioni o procedure non concorsuali per la "categoria D – Qualifica unica dirigenziale", banditi dall'Amministrazione regionale, dagli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, dagli enti locali e loro forme associative, dall'Università della Valle d'Aosta (per il personale tecnico-amministrativo) o dall'Azienda regionale sanitaria USL (in quest'ultimo caso l'accertamento deve essere stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti di cui all'art. 1 del r.r. 1/2013) successivamente alla data del 13 marzo 2013 (data di entrata in vigore del r.r. 1/2013). In tal caso nella domanda di partecipazione il candidato è tenuto a specificare l'ente e il relativo concorso, selezione o procedura non concorsuale nel quale ha superato la prova di accertamento della lingua e l'anno in cui l'ha superata;

- c) sono in possesso della certificazione di cui all'articolo 7 della l.r. 52/1998, accompagnata dal compimento di uno dei percorsi formativi di cui agli articoli 3, 5 e 6 della legge regionale 8 settembre 1999, n. 25 (Disposizioni attuative dell'articolo 8, comma 3, della legge regionale 3 novembre 1998, n. 52 “Disciplina dello svolgimento della quarta prova scritta di francese agli esami di Stato in Valle d’Aosta”);
- d) sono in possesso del diploma DALF C1 o C2 (Diplôme approfondi de langue française);
- e) sono in possesso della certificazione di superamento della prova di accertamento linguistico di cui alla legge regionale 8 marzo 1993, n. 12 (Accertamento della piena conoscenza della lingua francese per il personale ispettivo, direttivo, docente ed educativo delle istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione).

Il candidato è tenuto a dichiarare, in sede di compilazione della domanda, l'elemento utile comprovante l'esonero dell'accertamento linguistico e ad allegare documentazione comprovante con le modalità previste. In caso contrario il candidato è tenuto a sostenere l'accertamento linguistico.

Coloro che non riporteranno **una votazione di almeno 6/10**, non saranno ammessi alle prove d'esame di cui al successivo art. 14.

Art. 14 – Selezione e prove

Le fasi della procedura di selezione si articoleranno nel seguente modo:

- verifica delle domande e relativa documentazione allegata in merito a titoli di studio e di servizio presentati;
- prova scritta;
- colloquio.

Verifica documentale

Alla prova scritta accederanno i candidati in regola con la documentazione prevista e di cui siano accertati il possesso dei titoli obbligatori richiesti. La verifica documentale sarà svolta dal personale amministrativo di SITRASB con il supporto della Società MANPOWER.

Successivamente la Commissione esaminatrice, previa verifica documentale, procederà con l'attribuzione dei punteggi come da successivo art. 15.

Prova scritta

Potrà svolgersi mediante l'utilizzo di strumentazione e procedure informatiche, sarà gestita e, svolta dalla Società MANPOWER, incaricata di fornire il servizio di supporto alla presente procedura di selezione. La valutazione della prova sarà demandata a una Commissione Esaminatrice.

La prova consisterà nella formulazione di domande a scelta multipla e/o libera sulle seguenti materie:

- contabilità generale e bilancio d'esercizio;
- adempimenti e normativa fiscale dell'impresa (IVA, TUIR, ecc.);
- gestione finanziaria e rapporti bancari;
- nozioni sugli adempimenti amministrativi e sulla gestione del personale;
- nozioni in materia di gare e contratti pubblici, con riferimento alla normativa vigente;
- nozioni di carattere giuslavoristico e gestione delle risorse umane;
- normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Colloquio

I candidati risultati idonei dopo la prova scritta avranno accesso al colloquio finalizzato ad accertare le attitudini, l'approfondimento delle conoscenze e le abilità oggetto della posizione.

Il colloquio verterà sulle materie oggetto della prova scritta e avrà lo scopo di valutare le competenze comunicative, relazionali organizzative e di *problem solving*.

Per ogni fase della procedura verrà redatto un verbale.

Art. 15 – Valutazione delle prove e dei titoli aggiuntivi

Valutazione delle prove d'esame

La valutazione di ogni prova d'esame è espressa in decimi.

L'ammissione ad ogni prova successiva è subordinata al superamento della prova precedente.

Ogni prova si intende superata con una votazione minima di 6/10.

Valutazione dei titoli aggiuntivi

La valutazione dei punteggi relativi ai **titoli aggiuntivi** sarà effettuata per i soli candidati ammessi alla graduatoria a seguito del colloquio orale. La valutazione dei titoli sarà effettuata esclusivamente attraverso l'Allegato 1 "titoli", contenente la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dei titoli di studio, delle certificazioni e/o specializzazioni e dei titoli di servizio resa ai sensi del D.P.R. 445/2000. **Non verranno presi in considerazione e quindi valutati, i titoli presentati in forma diversa rispetto a quella suindicata e quelli che non possono essere desunti dal suddetto Allegato 1 "titoli".**

Ai titoli aggiunti è attribuito un punteggio complessivo fino a **10 punti**

a) Titolo di studio superiore

Laurea magistrale (D.M. n. 270/2004) nelle seguenti classi:

- LM-56 - Scienze dell'economia;
- LM-77 - Scienze economico-aziendali;
- LM-76 - Scienze economiche per l'ambiente e la cultura;
- LMG/01 – Giurisprudenza;
- LM-63 - Scienze delle pubbliche amministrazioni;
- LM -31 - Ingegneria Gestionale;

nonché i titoli equiparati ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 (per approfondimenti, vedi <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio-0>).

Per il possesso di ciascuna delle lauree sopra elencate è attribuito **1 punto**, fino a un **massimo di 2 punti**.

Il candidato potrà autocertificare un titolo di studio superiore (laurea magistrale) a quello richiesto per l'ammissione alla procedura (laurea triennale), in luogo di quest'ultimo, in quanto considerato assorbente. In questo caso, tuttavia, il titolo di studio superiore assorbente è considerato esclusivamente al fine dell'ammissione alla procedura selettiva, ma non è valutabile come titolo aggiuntivo.

- b) **Titoli di studio post lauream attinenti al profilo ricercato**, se conseguiti in istituzioni universitarie pubbliche, Università non statali legalmente riconosciute o istituzioni formative, pubbliche o private, autorizzate o accreditate dal Ministero dell'Università e della ricerca.

Per il possesso di ogni titolo rientrante in questa tipologia è attribuito **1 punto**, fino a un massimo di **2 punti**.

- c) **Frequenza di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento professionale** cui sia seguita valutazione di profitto attraverso il superamento di esame finale o elaborazione della tesi conclusiva, organizzati da enti pubblici o altri enti legalmente riconosciuti, purché attinenti al profilo ricercato.

Per il possesso di ogni corso rientrante in questa tipologia sono attribuiti **0,25 punti**, fino ad un massimo di **1 punto**.

- d) **Titoli di servizio/esperienza lavorative pregresse** svolte in qualità di dipendente o assimilabile presso società a partecipazione pubblica e aziende private (ad eccezione delle microimprese), pubbliche amministrazioni ed enti pubblici, purché in area amministrativa, contabile o gestione personale in mansioni che richiedano elevate conoscenze tecnico-professionali e capacità di gestione amministrativa delle risorse.

Per ogni anno di servizio/esperienza sono attribuiti **punti 0,50**, fino a un massimo di **5 punti**.

NOTA BENE

Sono da intendersi esclusi dal conteggio i 5 anni della pregressa esperienza lavorativa richiesta come requisito obbligatorio dal precedente art. 6 lettera g.

Nella valutazione dei servizi prestati, per periodi inferiori all'anno, il punteggio è attribuito in relazione ai mesi di servizio effettivamente prestato. I periodi di 16 giorni o superiori sono considerati come mesi interi. I periodi inferiori non sono valutati. Per i periodi di servizio alle dipendenze di enti pubblici o privati occorre indicare la denominazione del datore di lavoro e la sede (completa di indirizzo) dello stesso, nonché il periodo di servizio effettivo svolto, al netto di eventuali aspettative. L'attività svolta a tempo parziale verrà valutata in proporzione.

AVVERTENZE GENERALI

Per i titoli che daranno luogo a punteggio, il candidato dovrà fornire tutti gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni, fermo restando che in caso contrario non si procederà alla valutazione.

Art. 16 – Commissione esaminatrice

La selezione è indetta in osservanza del regolamento aziendale per le assunzioni, pubblicato sul sito della Società:

<https://trasparenza.partout.it/enti/SITRASB/disposizioni-general/atti-general/12490-Atti-amministrativi-general>

La Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Presidente della SITRASB dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione, sarà composta da un numero dispari di membri, compreso il Presidente di Commissione, non inferiore a tre.

Tutte le decisioni concernenti le valutazioni dei titoli e delle prove saranno rimesse alla predetta Commissione.

La commissione sarà formata da componenti esterni e potrà essere integrata dai responsabili aziendali del settore di competenza.

I componenti della Commissione, in possesso di comprovata esperienza, saranno scelti anche tra i dirigenti e il personale degli enti locali valdostani e/o Società partecipate, di altri enti pubblici strumentali della Regione, tra gli esperti iscritti agli Albi Commissari di concorso della Regione Autonoma Valle d'Aosta, tra i liberi professionisti regolarmente iscritti al proprio albo/ordine professionale e da dirigenti esterni esperti nel settore.

I componenti, comunque, non potranno essere membri dell'organo amministrativo della SITRASB S.p.A. o ricoprire cariche politiche o essere rappresentanti sindacali o designati dalle organizzazioni sindacali. Non potranno far parte della Commissione parenti o affini fino al IV grado civile o soggetti legati da vincoli di coniugio nei confronti di alcuni candidati.

Non potranno far parte della Commissione parenti o affini fino al IV grado civile o soggetti legati da vincoli di coniugio nei confronti di alcuni candidati. Esplicita dichiarazione, in tal senso, dovrà essere sottoscritta dai componenti la Commissione in occasione della prima seduta, subito dopo aver preso visione della lista dei candidati. L'esistenza di una causa di incompatibilità darà luogo a decadenza del Commissario interessato. Si procederà, analogamente, allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.

Art. 17 – Diario svolgimento delle prove

Sul sito internet di SITRASB S.p.A. www.letunnel.com saranno pubblicate, con valore ufficiale, le comunicazioni recanti ogni indicazione relativa allo svolgimento della procedura selettiva.

Le comunicazioni riguarderanno:

- il codice alfanumerico assegnato ai candidati in regola con la documentazione richiesta, e dunque idonei a partecipare alla presente procedura selettiva;
- l'elenco dei codici alfanumerici assegnati ai candidati di volta in volta ammessi alle prove;
- la conferma delle date di svolgimento delle prove e il periodo in cui saranno programmate quelle successive;
- il luogo, l'ora e le modalità di svolgimento di tutte le prove.

Il calendario delle prove e la sede di svolgimento potranno essere modificati per sopraggiunti imprevedibili motivi, senza che i candidati possano sollevare obiezioni di sorta. In tal caso, SITRASB si riserva la facoltà di posticipare le date delle prove (scritte e orali), dandone comunicazione esclusivamente presso il proprio sito internet, con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alle date fissate nella comunicazione di cui sopra.

Nessuna comunicazione verrà inviata direttamente all'indirizzo del singolo, per cui i soli candidati ritenuti idonei per effetto delle disposizioni di cui ai precedenti articoli, saranno tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, nel giorno ed all'ora indicati dalla suddetta comunicazione.

I candidati ammessi alle prove orali e scritte dovranno, pertanto, verificare il calendario anche nei giorni immediatamente precedenti a quelli indicati per le singole prove, presentandosi nel giorno

indicato muniti di un documento di riconoscimento (Carta Identità, Passaporto, Patente di guida) in corso di validità.

L'ammissione alle prove avverrà con la più ampia riserva in ordine all'effettivo possesso dei requisiti previsti dall'avviso e, pertanto, non costituisce alcuna forma di acquiescenza rispetto a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, né di riconoscimento del possesso dei suddetti requisiti, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Il candidato che, per qualsiasi motivo, non si presenterà a sostenere una delle prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabiliti, sarà dichiarato decaduto dalla selezione stessa e, pertanto, escluso senza ulteriori comunicazioni.

SITRASB S.p.A. si riserva di disporre, in ogni momento, con motivato provvedimento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 18 – Norme di carattere generale

La pubblicazione delle comunicazioni sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti: i candidati ai quali non è stata data comunicazione contraria, sono tenuti a presentarsi, senza alcun altro preavviso, nella sede dove avverrà la selezione.

Come già sopra precisato, l'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

Sarà compito dei candidati prendere visione periodicamente di quanto pubblicato sul link del sito www.letunnel.com.

SITRASB S.p.A. si riserva la facoltà, in qualunque momento, di sospendere, revocare e/o annullare la procedura di selezione nonché di non procedere alla stipula del contratto di assunzione, sia per sopravvenute necessità aziendali, sia per ragioni di carattere finanziario e/o contabili.

Art. 19 – Requisiti che danno luogo a preferenza

In armonia con quanto previsto dall'art. 38, comma 3, della legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 4 (Statuto Speciale per la Valle d'Aosta), a parità di merito sono preferiti:

- a) i residenti in Valle d'Aosta dalla nascita, gli emigrati valdostani, i figli degli emigrati valdostani;
- b) i residenti in Valle d'Aosta da almeno 10 anni.

Ad ulteriore parità di merito è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

Art. 20 – Graduatoria

1. Il punteggio finale utile alla stesura della graduatoria è dato dalla somma delle valutazioni dei titoli e dalle votazioni conseguite dai candidati nelle prove, con esclusione dell'accertamento linguistico il cui esito positivo rappresenta la condizione preliminare per l'accesso alla selezione.
2. Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice rimette tutti gli atti alla SITRASB S.p.A.
3. Sarà il Consiglio Amministrazione, avendo approvato i requisiti necessari per la selezione, a dare esecutività alla graduatoria.
4. La graduatoria verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito www.letunnel.com.
5. Se nessun candidato risulterà in possesso di un profilo idoneo all'assunzione dell'incarico, la Società potrà attivare una nuova procedura.
6. Con la formalizzazione del contratto di lavoro si procederà, quindi, alla pubblicazione del nominativo della risorsa assunta.
7. Per successive assunzioni nel medesimo profilo o in profili analoghi la Società potrà attingere dalla graduatoria che avrà una validità di 36 mesi.

Art. 21 – Assunzione e periodo di prova

1. Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale Lavoro *“per i dipendenti da imprese esercenti attività di gestione delle infrastrutture viarie e pedaggio, delle attività e dei servizi connessi a supporto, dei sistemi di viabilità integrata”*. Il contratto di assunzione prevede l’effettuazione di un periodo di prova di sei mesi.
2. Durante il periodo di prova ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.
3. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l’anzianità dal giorno dell’assunzione a tutti gli effetti.
4. Colui che senza giustificato motivo non assume servizio entro il termine assegnato è considerato decaduto a tutti gli effetti.

Art. 22 – Diritto di accesso

A conclusione della selezione, i candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli elaborati delle prove.

Art. 23 – Informativa sul trattamento dei dati (art. 13 del Regolamento UE n° 2016/679)

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, la SITRASB S.p.A. (titolare del trattamento) informa che il trattamento dei dati personali forniti è finalizzato alla valutazione di una candidatura per un possibile rapporto di lavoro con la scrivente. I dati personali forniti sono trattati:

- ✓ nel rispetto delle previsioni di legge e degli obblighi di riservatezza;
- ✓ con o senza ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e sono conservati e protetti da idonee misure di sicurezza.

I dati non saranno diffusi e saranno comunicati a:

- ✓ personale di SITRASB S.p.A. coinvolto nei procedimenti finalizzati all’espletamento della procedura selettiva, all’assunzione, alla stipulazione e gestione del contratto di lavoro;
- ✓ componenti della commissione di valutazione;
- ✓ la società esterna MANPOWER s.r.l., incaricata della selezione per conto del titolare e da questi nominata come responsabile del Trattamento;
- ✓ altri soggetti pubblici in presenza di una norma di legge.

In ottemperanza alla normativa cogente saranno diffusi, mediante la pubblicazione sul sito internet, i dati del solo candidato per il quale si formalizzerà il contratto di lavoro.

Il conferimento dei dati è facoltativo, il rifiuto a conferire alcuni dati potrebbe comportare una non corretta valutazione delle qualità professionali.

I dati saranno conservati per 10 anni dalla chiusura del bando per la selezione, decorsi i quali i dati verranno distrutti.

I candidati hanno diritto in qualsiasi momento di accedere, rettificare, aggiornare, integrare, cancellare, limitare e opporsi al trattamento dei dati stessi presentando richiesta scritta presso il titolare (SITRASB S.p.A. - Via Chambéry n. 51 - 11100 AOSTA, e-mail sitrasb@sitrasb.it).

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) di SITRASB, incaricato di garantire il rispetto delle norme per la tutela della privacy è raggiungibile all’indirizzo: dpo@sitrasb.it. Inoltre, gli interessati,

qualora lo ritenessero opportuno, in relazione al trattamento dei propri dati effettuato dalla SITRASB S.p.A., hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

SITRASB S.p.A.

Documento firmato digitalmente

Il Presidente

(Dott. Stefano DISTILLI)