

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN/A PROJECT MANAGER ADDETTO/A ALLA GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE RELATIVO AL TRASPORTO PUBBLICO E AD ALTRE FUNZIONI TECNICHE CORRELATE ALLA MOBILITÀ (2024-PATR)

1. Oggetto della selezione.

La SRM – Società Reti e Mobilità Srl, Agenzia per la mobilità e il trasporto pubblico del bacino di Bologna, avvia la presente selezione per l'assunzione di un/a **project manager con mansioni di tipo tecnico per la gestione del patrimonio immobiliare relativo al trasporto pubblico e per lo svolgimento di altre funzioni tecniche correlate alla mobilità**, da collocare all'interno dell'organizzazione aziendale, mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 12 mesi, eventualmente prorogabile in base alla normativa al tempo vigente e alle esigenze societarie. Il profilo riguarda una figura da assumere come impiegato di II livello del CCNL per i dipendenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.

Il codice cui fare riferimento è: **2024-PATR**.

La figura ricercata sarà inserita nell'Area Tecnica e dovrà svolgere, nell'ambito dell'organizzazione della Società, attività legate alla gestione del patrimonio del Trasporto Pubblico Locale (TPL) e alle altre funzioni tecniche correlate alla mobilità, tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- supporto alla gestione del patrimonio immobiliare concesso in affitto d'azienda all'operatore del TPL, alla valutazione degli investimenti e alla loro corretta imputazione nell'ambito del monitoraggio del piano degli investimenti e dei cespiti aziendali;
- supporto nella definizione, analisi e monitoraggio degli aspetti infrastrutturali connessi alla gestione dei contratti sottoscritti con il soggetto affidatario dei servizi di TPL;
- supporto nel monitoraggio e audit della conduzione da parte dell'operatore del TPL del patrimonio immobiliare della SRM;
- preparazione e gestione di atti e pratiche (es. rilascio autorizzazioni NCC bus);
- supporto alla verifica documentale per la concessione di finanziamenti da parte di enti locali o regionali;
- supporto operativo nelle funzioni tecniche della SRM correlate alla mobilità.

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

Si specifica che la SRM – Società Reti e Mobilità Srl è una società soggetta a direzione e controllo analogo da parte del Comune di Bologna e della Città Metropolitana di Bologna secondo il modello organizzativo dell'*in-house-providing*.

La selezione è disciplinata dalle disposizioni previste dal presente avviso, dalle procedure di evidenza pubblica per la selezione del personale previste dal "Regolamento per il reclutamento del personale e per la progressione di carriera", reperibile sul sito della Società (società trasparente/selezione del personale/criteri e modalità) approvato dall'Amministratore Unico della SRM Srl in data 18 ottobre 2021 e dalla normativa legislativa e contrattuale vigente in materia.

2. Disciplina del rapporto di lavoro e trattamento economico.

Il rapporto di lavoro dei dipendenti della SRM è regolato in via generale dal CCNL per i dipendenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi. Il contratto di lavoro è integrato con specifiche clausole che riducono l'orario di lavoro a 38 ore settimanali a parità di trattamento economico e prevedono la corresponsione di un buono pasto giornaliero, secondo delibere della Società.

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

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

3. Sede e orario di lavoro.

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

Il rapporto di lavoro prevede il tempo pieno di 38 ore lavorative settimanali. La Società ha adottato un Regolamento interno per la fruizione facoltativa dello smart working dei dipendenti, che prevede attualmente fino a 2 giornate lavorative alla settimana di lavoro agile.

4. Requisiti generali di ammissione.

I candidati devono dichiarare di possedere capacità, competenze tecniche e di relazione adeguate alle attività di cui all'art. 1, nonché di possedere i seguenti requisiti generali di ammissione:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione europea;
2. possesso dei diritti civili e politici in Italia, o nello stato di appartenenza o di provenienza;
3. assenza di condanne passate in giudicato, ovvero di procedimenti penali in corso e/o di richieste di sospensione pena;
4. non essere stato destituito o dispensato da enti pubblici o società partecipate per motivi disciplinari o per giusta causa;
5. non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
6. ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
7. idoneità psichica e fisica alle funzioni afferenti al profilo professionale oggetto della selezione.

5. Requisiti specifici di ammissione.

I candidati, a pena di esclusione, devono dichiarare ed essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a. aver conseguito un titolo accademico a indirizzo tecnico, economico-gestionale o giuridico, quale diploma di laurea (conseguito negli ordinamenti previgenti il D.M. 3.11.1999 n. 509), laurea specialistica (conseguita ai sensi del D.M. 3.11.1999 n. 509), laurea magistrale (conseguita ai sensi del D.M. 22.10.2004 n. 270) o analogo titolo accademico conseguito all'estero, equiparabile per durata e contenuto al titolo italiano e preventivamente riconosciuto dalle competenti autorità accademiche (si richiede di dettagliare in calce alla domanda il voto conseguito);
- b. avere competenze tecniche dimostrabili in relazione alle mansioni di cui all'articolo 1;
- c. aver maturato esperienze lavorative, con mansioni analoghe o assimilabili a quelle previste dal presente avviso, presso aziende pubbliche o private di durata complessiva pari ad almeno 12 mesi (si richiede di dettagliare in calce alla domanda le singole esperienze lavorative pregresse con inquadramento e mansioni); in alternativa aver svolto mansioni analoghe in qualità di libero professionista, consulente o dipendente/associato presso studi professionali per aziende pubbliche o private di durata complessiva almeno pari a 12 mesi (si richiede di dettagliare in calce alla domanda le singole esperienze professionali e le aziende per le quali si è prestato il servizio professionale);
- d. avere competenze informatiche con una conoscenza di livello almeno discreto del pacchetto Office, in particolare Excel, Access e Word e di altri software e strumenti informatici;
- e. avere una buona conoscenza della lingua inglese;

Tutti i requisiti di cui al presente articolo e al precedente articolo 4 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda.

6. Presentazione della domanda: termine e modalità.

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

In tale domanda ciascun candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/00, deve autocertificare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato DPR, il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

La domanda di partecipazione deve recare in calce la firma autografa, resa in forma leggibile e per esteso del candidato stesso; ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00 la firma non necessita di autentica.

Si rende noto che, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/00, qualora dal controllo di cui al DPR stesso emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

A pena di esclusione, è fatto obbligo di allegare alla domanda di partecipazione:

- un **curriculum vitae**, in formato europeo, datato e sottoscritto;
- una copia fotostatica di un idoneo **documento d'identità** personale, in corso di validità;
- modulo relativo al consenso al trattamento dei dati personali sottoscritto.

I candidati sono invitati ad allegare **ulteriore documentazione** valutabile ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui all'art. 10, d) che, a loro giudizio, meglio rappresenti capacità, competenze ed esperienze acquisite, quali ulteriori titoli formativi o di studio posseduti (corsi di formazione effettuati, attestati conseguiti, ecc.).

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

Sulla busta devono essere indicati: **cognome, nome e recapito del candidato, indirizzo di posta elettronica**, nonché la seguente dicitura: "**SELEZIONE, RIF. 2024-PATR**".

In alternativa, la domanda debitamente firmata e completa dei suoi allegati può essere inviata tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo specifico cv.srbologna@pec.it, riportando nell'oggetto "**SELEZIONE, RIF. 2024-PATR**". La domanda in formato PDF deve essere sottoscritta con firma digitale del candidato o con firma autografa.

La domanda **deve pervenire** entro e non oltre il **6 dicembre 2024**; tale termine deve intendersi tassativo in quanto non è ritenuta utilmente presentata la domanda ricevuta oltre il termine sopra indicato.

A ciascuna domanda verrà assegnato un numero di protocollo che sarà comunicato ai candidati ai fini della consultazione della graduatoria.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti entro il giorno **29 novembre 2024** tramite l'indirizzo PEC cv.srbologna@pec.it o tramite e-mail all'indirizzo srm@srbologna.it citando nell'oggetto "SELEZIONE, RIF. 2024-PATR".

7. Commissione di valutazione.

L'espletamento della selezione pubblica è affidato a un'apposita Commissione di valutazione, composta da tre membri, nominata dall'Amministratore unico della SRM secondo quanto previsto dal "Regolamento per il conferimento di incarico di componente nelle Commissioni di gara e di selezione del personale" approvato con Decisione n. 19 dell'Amministratore Unico del 18 ottobre 2021.

Il procedimento di valutazione prevede:

- una **preselezione**, sulla base dei documenti e dei titoli presentati dai candidati;
- una **prova selettiva**, sotto forma di colloquio individuale e di prove pratiche.

La Commissione di valutazione redige la graduatoria degli idonei in ordine di merito, in base alla valutazione dei documenti presentati e dei risultati della prova selettiva. La graduatoria è soggetta a pubblicazione sul sito della SRM, in forma anonima utilizzando il numero di protocollo assegnato e comunicato a ciascun concorrente.

8. Preselezione.

La SRM anticipa che la Commissione effettua una preselezione delle candidature ricevute verificando il possesso dei requisiti richiesti.

In particolare, sono motivo di automatica esclusione dalla selezione:

- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda per le eventuali irregolarità od omissioni formali sanabili entro il termine eventualmente assegnato;
- il mancato possesso di uno o più requisiti di partecipazione previsti per l'ammissione, indicati ai precedenti articoli 4 e 5, in qualsiasi momento accertati;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dall'avviso o oltre il termine;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate;

- l'assenza degli allegati alla domanda di partecipazione (curriculum vitae, documento d'identità e modulo di consenso al trattamento dei dati personali).

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

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

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni tra quelle richieste nella domanda di partecipazione circa il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso;
- assenza della firma e della data sul curriculum vitae.

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

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

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

9. Svolgimento delle prove selettive.

La Commissione effettua le prove selettive sotto forma di colloquio individuale e di prove pratiche, finalizzati a verificare il livello di competenza in merito alle attività e ai compiti dettati nell'art. 1, le competenze informatiche, la conoscenza delle lingue italiana e inglese, l'attitudine e la motivazione all'assunzione del ruolo.

10. Attribuzione dei punteggi.

Tutte le decisioni concernenti la valutazione dei titoli, lo svolgimento della selezione, le modalità di effettuazione delle prove selettive e la valutazione delle stesse sono rimesse al giudizio definitivo della suddetta Commissione.

I punteggi complessivi ottenuti dai candidati in esito alla selezione sono espressi in centesimi (100/100).

Complessivi massimo **50 punti** su 100 sono assegnati in fase di valutazione delle domande di partecipazione. In particolare, nel rispetto di quanto previsto per alcuni dei requisiti specifici di cui al precedente articolo 5, sono assegnati i seguenti punteggi:

- a. l'attinenza e il voto di laurea conseguito valgono fino a **15 punti**;
- b. le competenze tecniche in relazione alle mansioni di cui all'articolo 1, desumibili dall'analisi del curriculum e dagli altri documenti allegati, valgono fino a **10 punti**;
- c. l'attinenza e la durata delle esperienze lavorative maturate come indicato all'art. 5, c) del presente avviso, valgono fino a **20 punti**;
- d. ulteriori eventuali esperienze formative (master, dottorati, corsi di formazione e/o specializzazione) pregresse o correnti dettagliate in calce alla domanda, se coerenti con l'oggetto della selezione, valgono fino a **5 punti**.

Le esperienze e le capacità dei candidati sono valutate in relazione ai precedenti criteri sulla base delle informazioni desumibili dalla documentazione allegata alla domanda di partecipazione e dall'analisi del curriculum. Ciò che non risulta descritto nella documentazione trasmessa non può essere preso in considerazione dalla Commissione di valutazione.

Sono convocati alla prova selettiva i primi dieci candidati in ordine di punteggio che, in sede di analisi della domanda di partecipazione, abbiano documentato il possesso dei requisiti di cui agli articoli 4 e 5 e comunque raggiunto un punteggio non inferiore a 30 sui 50 punti attribuibili in fase di preselezione. Possono essere invitati più di dieci candidati nell'ipotesi di parità di punteggio.

I candidati sono convocati formalmente tramite l'invio di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo email o PEC indicato nella domanda di partecipazione, cui devono dare risposta di accettazione.

In sede di prove selettive è condotta una verifica delle esperienze e delle capacità dichiarate e sono ulteriormente valutati, ai fini dell'attribuzione di ulteriori massimo **50 punti** su 100, i seguenti requisiti con i relativi punteggi:

- i. il dimostrare di possedere capacità e competenze operativo-pratiche specifiche, inerenti alle mansioni previste dal presente avviso vale fino a **25 punti**;
- ii. l'avere una conoscenza di livello almeno discreto del pacchetto Microsoft Office in particolare Excel e Word, e di altri software e strumenti informatici, vale fino a **10 punti**;
- iii. il grado di conoscenza della lingua inglese vale fino a **5 punti**;
- iv. la disponibilità immediata vale fino a **5 punti**;
- v. la predisposizione all'assunzione del ruolo (precisione e affidabilità), la motivazione e la versatilità valgono fino a **5 punti**.

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

La Commissione di valutazione forma la graduatoria definitiva dei candidati che avranno raggiunto un punteggio non inferiore a 60 sui 100 punti attribuibili secondo l'ordine risultante dal punteggio finale assegnato a ciascun candidato, sommando il punteggio riportato nelle prove selettive con il punteggio conseguito nella fase di preselezione. A parità di punteggio, ai fini della graduatoria, ha rilevanza l'età del concorrente, con la precedenza per il più giovane.

La graduatoria è approvata con decisione dell'Amministratore Unico della SRM, che individua il vincitore.

L'esito della selezione è pubblicato in forma anonima sul sito web della SRM (www.srmbologna.it), nella sezione "Società trasparente" (selezione del personale/Avvisi di selezione/selezioni in corso) sotto forma di graduatoria definitiva. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria avrà la validità prevista dalle norme vigenti e potrà essere utilizzata, nel periodo di validità, secondo le disposizioni di legge vigenti nel tempo.

12. Informazioni sul procedimento.

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

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

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

13. Stipula del contratto di lavoro subordinato.

La stipula del contratto, condizionata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, è demandata al legale rappresentante della SRM.

Gli effetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro decorrono dalla suddetta stipula.

La SRM procede all'accertamento dell'idoneità alla mansione specifica del vincitore avvalendosi del proprio medico competente, secondo le norme in vigore.

Il/la vincitore/trice della selezione che, convocato/a al fine della sottoscrizione del contratto di lavoro e conseguente presa di servizio, non si presenti presso la sede di assegnazione entro il termine indicato senza giustificato motivo o per motivo che la SRM ritenga non idoneo e/o non sufficiente, è dichiarato/a decaduto/a dalla graduatoria.

Nel caso di rinuncia o di decadenza, la SRM può attingere dalla graduatoria secondo l'ordine di classificazione, di cui al punto precedente.

14. Periodo di prova.

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

15. Documentazione.

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

16. Trattamento dati personali.

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

Ai candidati è richiesto di prendere visione dell'informativa privacy allegata all'avviso di selezione e di accettarne integralmente ed espressamente il contenuto, restituendo in allegato alla domanda il modulo debitamente sottoscritto.

17. Divieto di *pantouflage*

Alla SRM, in quanto Società sottoposta a direzione e controllo analogo da parte del Comune di Bologna e della Città Metropolitana di Bologna secondo il modello organizzativo dell'*in-house-providing*, si applicano le previsioni di cui all'articolo 53 comma 16 ter del D.lgs. n. 165/2001.

18. Rispetto del modello organizzativo ex d.lgs. 231/01

La SRM ha adottato e attua un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01, con i relativi Codice Etico e Sistema Disciplinare, che il/la candidato/a dichiara di aver letto dal sito aziendale di aver compreso.

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

Il responsabile del procedimento è l'Amministratore Unico Avv. Giovanni Berti Arnoaldi Veli.

20. Norme di salvaguardia.

Nel caso in cui nel corso dell'iter di selezione sopraggiungano nuove discipline normative o contrattuali, le stesse trovano immediata applicazione.

La SRM si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura qualora ne rilevi l'opportunità, la necessità o per intervenute disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto, in particolare alcuna pretesa o indennizzo.

Della presente selezione è data evidenza anche mediante pubblicazione sul sito web della SRM (www.srmbologna.it), nella sezione "Società trasparente" (selezione del personale/Avvisi di selezione/selezioni in corso).

Bologna, 29 ottobre 2024

l'Amministratore Unico
Giovanni Berti Arnoaldi Veli
(firmato digitalmente)