

SPT HOLDING S.P.A.

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO EX ART. 2094 CODICE CIVILE, A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO, PREVIO SUPERAMENTO DEL PERIODO DI PROVA, DI UN IMPIEGATO AMMINISTRATIVO PER AREA AUTOSILO/SEGRETERIA, C.C.N.L. AUTOFERROTRANVIERI, CATEGORIA IMPIEGATIZIA EX ART. 2095 DEL CODICE CIVILE

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione di SPT Holding S.p.A. con verbale n. 447 del 28 gennaio 2025 si rende noto che è indetta una pubblica selezione per titoli ed esami per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato ex art. 2094 del Codice civile, a tempo pieno e indeterminato, previo superamento del periodo di prova, di n. 1 figura con profilo professionale di impiegato amministrativo/tecnico per area appalti/immobili, C.C.N.L. autoferrotranvieri, categoria impiegatizia di cui all'art. 2095 del Codice civile.

La presente procedura è disciplinata:

- dalle disposizioni previste dal presente avviso;
- dalle disposizioni del vigente regolamento per il reclutamento del personale dipendente di SPT HOLDING S.P.A approvato dal Consiglio di Amministrazione con verbale n. 438 del 27 Marzo 2024;
- dai principi contenuti nell'articolo 35, comma 3, del D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. 19 Agosto 2016, n. 175;
- dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per gli autoferrotranvieri, internavigatori e autolinee in concessione, codice contratto I022, sottoscritto da ANAV, ASSTRA, Agens5 e FILT-CGIL, FIT- CISL, UILTRASPORTI;
- dagli accordi di II livello al momento vigenti.

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto di lavoro subordinato ex art. 2094 del Codice civile, a tempo indeterminato, tempo pieno, previo superamento del periodo di prova, con orario settimanale di n. 39,00 ore ripartito, di norma, su 5 giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì.

La sede di lavoro sarà quella della società SPT HOLDING S.P.A. sita attualmente in Via Francesco Anzani 37 22100 Como, con disponibilità ad eventuali trasferte e/o missioni per ragioni di servizio.

Il trattamento economico prevede:

- 1) sarà proposto un inquadramento commisurato alla professionalità maturata dalla risorsa che sarà identificata per la copertura del ruolo secondo il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per gli autoferrotranvieri, internavigatori e autolinee in concessione, codice contratto I022, sottoscritto da ANAV, ASSTRA, Agens5 e FILT-CGIL, FIT- CISL, UILTRASPORTI, corrisposto per n. 14 mensilità;**
- 2) somme derivanti dagli accordi di II livello al momento vigenti ed eventuale premio di risultato vigente nel tempo con riconoscimento delle relative indennità;**

3) buono pasto giornaliero del valore attuale di € 8,00 sulla base della regolamentazione aziendale;

4) ogni altro emolumento stabilito da disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari.

La maturazione degli istituti ai punti 3) e 4) avverrà sulla base di quanto regolamentato e in armonia con gli accordi sindacali aziendali vigenti.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Il profilo professionale richiesto prevede buone capacità relazionali, motivazione, gestione del tempo, problem solving e capacità di lavorare con orientamento al risultato.

Le attività da svolgere nel ruolo richiesto riguarderanno indicativamente quanto di seguito riportato:

AUTOSILO

- Operatore di sportello in cassa manuale, per emissione o rinnovo abbonamenti, emissione o pagamento biglietti di sosta breve;
- Operatore di sportello in cassa manuale, per fornire informazioni, sia in presenza che telefoniche, sull'autosilo (ubicazione, prezzi, orari di apertura, servizi, disponibilità di posti ecc.);
- Custodire e vigilare la struttura (utilizzando i sistemi di sorveglianza disponibili);
- Controllo della struttura (check-list) ed eventuali azioni da intraprendere;
- Gestione degli incassi e attività di cassa (pagamento dai clienti/utenti) e compiti amministrativi di base (per esempio registro corrispettivi, statistiche entrate/uscite, etc.);
- Manutenzione ordinaria (reintegro biglietti, scarico/carico monete e banconote dalle casse automatiche, versamenti in banca, etc.);
- Segnalazione di guasti tecnici e gestione degli eventuali reclami;
- Mantenimento e verifica delle condizioni generali del parcheggio (pulizia, segnaletica, struttura edile);
- Mantenimento e verifica delle condizioni di sicurezza del parcheggio.

SEGRETERIA

- Gestione del centralino aziendale (ricevimento telefonate, smistamento telefonate, effettuazione chiamate, informazioni generali, ...);
- Gestione del protocollo informatico aziendale;
- Gestione delle operazioni ordinarie di segreteria, quali email, comunicazioni, circolari, avvisi ed altro;
- Gestione corrispondenza cartacea e digitale sia in entrata che in uscita;
- Gestione archivio aziendale;

Il candidato potrà, inoltre, essere adibito anche ad altre mansioni, oltre a quelle sopraindicate, qualora le esigenze di servizio e l'organizzazione della Società dovessero richiederlo, sempre nell'ambito del profilo professionale e dell'inquadramento dello stesso, ai sensi dell'art. 2103 del Codice civile.

La partecipazione al bando comporta, per il candidato, la piena consapevolezza e conoscenza del mansionario specifico sopra esposto, anche ai fini dello svolgimento del periodo di prova di cui all'art. 2096 del Codice civile, in caso di costituzione del contratto individuale di lavoro.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Sono ammessi a partecipare alla seguente selezione i soggetti che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado e/o titoli equivalenti/equipollenti. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato italiano dovranno essere in possesso del titolo di studio richiesto oppure del titolo di studio conseguito all'estero per il quale sia stata dichiarata, da autorità italiana competente, l'equipollenza con il titolo di studio richiesto nel presente bando. Tale dichiarazione di equipollenza dovrà essere obbligatoriamente allegata al Curriculum Vitae, pena l'esclusione dalla selezione;
2. Cittadinanza Italiana. In alternativa, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 (come modificato dall'art. 7, primo comma, lettera a), della Legge n. 97/2013), possono accedere alla presente selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Sono fatte salve, in ogni caso, le disposizioni di cui all'articolo 1 del D.P.R. 26 Luglio 1976, n. 752, in materia di conoscenza della lingua italiana;
3. Avere il pieno godimento dei diritti civili e politici. Nel caso di candidati cittadini di Stati diversi dall'Italia: godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
4. Aver raggiunto un'età anagrafica non inferiore ai 18 anni compiuti;
5. Aver assolto agli obblighi di leva ove previsti per legge (solo per i richiedenti di sesso maschile nati prima del 1986);
6. Non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, né avere procedimenti penali in corso che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego;
7. Non essere stato licenziato, dispensato e/o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. Idoneità psico-fisica al profilo professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere. La Società ha facoltà di far sottoporre a visita medica di controllo, prima dell'assunzione, il candidato vincitore, al fine di verificarne l'idoneità alle mansioni da svolgere;

9. Buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
10. Conoscenza dell'uso dei principali programmi gestionali di contabilità e delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e dei programmi standard di Microsoft Office (con particolare riferimento a Microsoft Word e Microsoft Excel), posta elettronica e navigazione internet;
11. Non avere esercitato, negli ultimi tre anni, poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni nei confronti di SPT HOLDING S.P.A;
12. Pregressa esperienza lavorativa per un periodo pari ad almeno tre anni, negli ultimi cinque anni anteriori alla data di scadenza del presente avviso, in analoga posizione lavorativa;

REQUISITI PREFERENZIALI

1. Conoscenza della lingua inglese;
2. Essere titolare di patente di guida autoveicoli categoria "B" o superiore, in corso di validità;

Si precisa che:

- I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e dovranno continuare a sussistere fino al momento dell'eventuale assunzione;
- La mancanza anche di uno solo dei sopraindicati requisiti comporta l'esclusione dalla selezione e, qualora fosse accertato il vizio di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualsiasi momento della selezione, con provvedimento motivato a carattere definitivo, anche successivamente alla formazione della graduatoria o successivamente all'assunzione in ruolo a tempo indeterminato;
- In caso di incertezza circa il possesso di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, la Commissione Esaminatrice può ammettere il candidato con riserva di pronuncia definitiva, da adottarsi solo se il candidato risulterà utilmente collocato in graduatoria.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, firmata senza necessità di autentica, dovrà essere redatta su carta semplice ed in modo leggibile, utilizzando il modello allegato (Allegato A), che costituisce parte integrante dell'avviso di selezione, pena l'esclusione dalla selezione.

Con la sottoscrizione della domanda e degli eventuali allegati a corredo della stessa, il candidato si assume tutte le responsabilità in merito alla veridicità di quanto dichiarato, prendendo atto che, se le stesse dovessero risultare inesatte, lo faranno decadere da ogni diritto, ferme restando le sue eventuali responsabilità.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla selezione, debitamente firmata a pena di esclusione, dovranno essere allegati i seguenti documenti in carta libera:

1. Curriculum Vitae, redatto in lingua italiana, datato e debitamente sottoscritto dal candidato, contenente l'indicazione del percorso di studi, eventuali corsi di specializzazione e formazione completati nonché l'indicazione dettagliata delle esperienze lavorative maturate (data inizio, data fine, ragione sociale del datore di lavoro, mansione svolta, tipologia contrattuale);
2. Fotocopia fronte-retro del documento d'identità in corso di validità;
3. Fotocopia dell'eventuale permesso di soggiorno in corso di validità;
4. Copia di tutti gli eventuali documenti che il candidato riterrà di produrre per evidenziare la sua attitudine a ricoprire la posizione oggetto di selezione (ad esempio: attestati di partecipazione a corsi specialistici e/o pratici).

Le domande di ammissione alla selezione ed i documenti prodotti dai candidati saranno vagliati e valutati dalla Commissione Esaminatrice.

Tutti i requisiti e gli eventuali titoli preferenziali di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e dovranno continuare a sussistere fino al momento in cui verrà emesso il provvedimento di nomina e assunzione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda, nel curriculum e negli eventuali allegati hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. La Società si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora, in esito a detti controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni di natura penale previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La Società si riserva, durante le fasi di ammissione alla selezione, di chiedere ai candidati chiarimenti sui documenti forniti o da fornirsi, nel rispetto della parità di condizioni verso i partecipanti.

L'avvenuta comunicazione di notizie o dati falsi o comunque inesatti comporta l'esclusione dalla selezione pubblica e dalla graduatoria. Qualora dovesse risultare in un momento successivo all'assunzione, tale circostanza comporterà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

La partecipazione alla selezione comporta implicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni contenute nel presente bando, del contratto collettivo nazionale applicato, del contratto integrativo interno vigente e di ogni altro regolamento, istituto, norma o procedura in essere nell'ambito dei rapporti tra la Società ed i suoi dipendenti.

La Società garantisce la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda di ammissione o di cui sia venuta a conoscenza durante la selezione o preselezione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione è scaricabile dal sito di SPT HOLDING S.P.A. (www.sptspa.net – Società Trasparente – Selezione del personale – Reclutamento del personale - Avvisi di selezione).

La domanda di ammissione alla selezione, comprensiva di tutti i documenti che il candidato intende allegare, dovrà pervenire a SPT HOLDING S.P.A., **entro le ore 12.00 del giorno 11/04/2025**, tramite una delle seguenti modalità:

1. Consegna a mano in busta chiusa presso lo Studio di Consulenza del Lavoro Frisoni e Bisceglie, via Oltrecolle 139, 22100 Como (terzo piano) nei seguenti orari di apertura:
 - Dalla data del 24.03.2025 al 11.04.2025 (escluso sabato, domenica e festività)
Lunedì: Dalle ore 09:00 alle ore 12:30 – Dalle ore 14:30 alle ore 17:00
Martedì: Dalle ore 09:00 alle ore 12:30 – Dalle ore 14:30 alle ore 17:00
Mercoledì: Dalle ore 09:00 alle ore 12:30 – Chiusura nel pomeriggio
Giovedì: Dalle ore 09:00 alle ore 12:30 – Dalle ore 14:30 alle ore 17:00
Venerdì: Dalle ore 09:00 alle ore 12:30 – Chiusura nel pomeriggio
2. spedita tramite raccomandata A/R al seguente indirizzo: Studio di Consulenza del Lavoro Frisoni e Bisceglie, via Oltrecolle 139, 22100 Como (farà fede il timbro della data dell'ufficio postale accettante, purché pervenga al protocollo della Società in data anteriore a quella della prima seduta della Commissione Esaminatrice);
3. spedita tramite PEC al seguente indirizzo: pec.frisoniebisceglie@cgn.legalmail.it

Sulla busta (o nell'oggetto della mail in caso di invio mediante posta certificata), dovranno essere indicati la dicitura "AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE DI UNA FIGURA DI IMPIEGATO AMMINISTRATIVO AREA AUTOSILO/SEGRETERIA" e il nome del mittente completo di indirizzo.

La Società non assume responsabilità per il pervenimento delle domande oltre i termini previsti, o per il mancato pervenimento delle domande, per qualsiasi e qualsivoglia motivo, a caso fortuito o forza maggiore.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito di SPT HOLDING S.p.A. (www.sptspa.net – Società Trasparente – Selezione del personale – Reclutamento del personale - Avvisi di selezione).

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte della Società come previsto dall'art. 2 del regolamento per il reclutamento del personale dipendente di SPT HOLDING S.P.A approvato dal Consiglio di Amministrazione con verbale n. 438 del 27 Marzo 2024.

La Società si riserva la facoltà di prorogare, modificare o annullare il presente bando qualora ne ricorrano i motivi a suo insindacabile giudizio in qualunque fase della procedura.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Scaduto il termine di presentazione delle candidature, il Consiglio di Amministrazione della Società nominerà una Commissione Esaminatrice cui sono demandati l'esame delle domande presentate, l'ammissione o l'esclusione dalla selezione, i criteri per la valutazione dei titoli, la valutazione delle prove, nonché la formazione della graduatoria di merito dei candidati ritenuti idonei.

Nella prima riunione la Commissione, rilevata l'identità dei candidati, accerta l'assenza di incompatibilità tra i propri membri ed i candidati stessi e quindi procede alla loro ammissione alla selezione previa istruttoria delle istanze pervenute, consistente nella verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando ai fini della partecipazione.

PROVE DI SELEZIONE E TITOLI

I candidati saranno sottoposti a n. 2 prove di selezione, di cui una scritta e una orale, ai fini di accertare la sussistenza delle capacità, delle esperienze e delle competenze necessarie per l'efficiente svolgimento delle mansioni da espletare, ed in particolare:

- Principi fondamentali in materia di prevenzione della corruzione (Legge n. 190/2012);
- Principi fondamentali in materia di prevenzione della trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013);
- Principi fondamentali in rapporto al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- Conoscenza ed utilizzo dei principali programmi di videoscrittura e gestione dati, e delle relative funzioni (sistemi operativi Windows, dei principali software applicativi - word, fogli elettronici, database, nonché delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Internet, posta elettronica, PEC ed altro in sintonia con la direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

Si precisa che le materie d'esame sopra indicate possono costituire oggetto delle prove d'esame senza che necessariamente ciascun candidato debba essere esaminato su ciascuna di esse.

PROVA SCRITTA (punteggio massimo 30 punti)

La prova scritta consisterà nella stesura di un elaborato, di una relazione, nella redazione di atti amministrativi o tecnici, in quesiti a risposta sintetica o multipla, test bilanciati, attinenti agli argomenti delle materie d'esame e atti a evidenziare la completezza delle conoscenze professionali, unitamente alla capacità di sintesi.

Nell'effettuazione della prova scritta non è consentito l'uso di manuali, normativa, appunti e dispositivi mobili elettronici o tecnologici di varia natura compresi cellulari e tablet.

L'esito della prova scritta sarà espresso da un'unica valutazione. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta, unitamente alla votazione riportata, sarà pubblicato sul sito internet istituzionale www.sptsipa.net – Società Trasparente – Selezione del personale – Reclutamento del personale - Avvisi di selezione.

. La pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte della Società come previsto dall'art. 2 del regolamento per il reclutamento del personale dipendente di SPT HOLDING S.P.A approvato dal Consiglio di Amministrazione con verbale n. 438 del 27 Marzo 2024.

PROVA ORALE (punteggio massimo 30 punti)

La prova orale, a cui saranno ammessi i candidati che abbiano superato la prova scritta, consisterà in un colloquio orale sulle materie oggetto d'esame sopra riportate e tenderà, inoltre, ad accertare la conoscenza di elementi di informatica relativi all'utilizzo del computer in relazione all'uso di internet e dei software applicativi Office più diffusi. Per i candidati cittadini stranieri verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Il colloquio sarà finalizzato anche ad accertare le capacità relazionali, gestionali, organizzative e decisionali del candidato.

L'esito di dette prove sarà espresso con giudizio di idoneità o non idoneità.

Le prove di selezione si svolgeranno nelle date e nelle sedi che saranno a suo tempo stabilite dalla Commissione Esaminatrice dell'avviso all'uopo nominata. La comunicazione dell'ammissione alle prove con la data, l'ora e il luogo dello svolgimento delle stesse avverrà sul sito www.sptsipa.net – Società Trasparente – Selezione del personale – Reclutamento del personale - Avvisi di selezione, almeno cinque giorni prima dello svolgimento. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte della Società.

I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi muniti di apposito documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dalla selezione.

Saranno ritenuti implicitamente rinunciatari coloro che per qualsiasi motivo non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per sostenere le prove d'esame.

La prova orale si intende superata ed i candidati saranno ritenuti idonei ed iscritti in graduatoria se il candidato riporterà una votazione di almeno 21/30. I candidati dichiarati idonei verranno inseriti in graduatoria secondo l'ordine di merito espresso dalla Commissione Esaminatrice. Il punteggio finale sarà determinato sommando i voti riportati nelle due prove di selezione.

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova orale e saranno ammessi in graduatoria sarà reso noto sul sito web aziendale www.sptspa.net – Società Trasparente – Selezione del personale – Reclutamento del personale - Avvisi di selezione.

GRADUATORIA, NOMINA E ASSUNZIONE

Al termine della selezione, verrà formulata, a cura della Commissione Esaminatrice, la graduatoria di merito dei concorrenti ritenuti idonei.

Il candidato risultato vincitore:

- dovrà assumere servizio, sotto pena di decadenza, entro il termine indicato nella lettera di assunzione e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego;
- prima di assumere servizio potrà essere sottoposto a cura della Società a visita medica per accertare l'idoneità alla mansione, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- sarà sottoposto ad un periodo di prova ai sensi di quanto stabilito dal vigente C.C.N.L. Autoferrotranvieri.

In caso di rinuncia o di decadenza del candidato nominato, la società si riserva la facoltà di nominare un altro candidato dichiarato idoneo in ordine di graduatoria.

Il candidato vincitore sarà tenuto a conoscere ed accettare il Codice Etico, adottato dalla società, ai sensi del D.Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231, con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 295 del 7 ottobre 2008 e modificato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 402 del 29 ottobre 2020, e pubblicato nella sezione Società Trasparente – Atti Generali del sito istituzionale della società.

La graduatoria, quale esito finale della selezione, sarà pubblicata sul www.sptspa.net – Società Trasparente – Selezione del personale – Reclutamento del personale - Avvisi di selezione.

. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte della Società.

In ogni caso la collocazione in graduatoria non attribuisce alcun diritto all'assunzione.

La graduatoria formata a seguito della selezione potrà essere utilizzata, per i 36 mesi successivi all'approvazione, per altre eventuali assunzioni per la copertura del ruolo oggetto del presente avviso ovvero per ruoli comunque ricompresi per difetto e/o sottrazione nel mansionario sopra rappresentato, a tempo indeterminato o determinato, con orario di lavoro a tempo pieno e/o a tempo parziale.

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle norme di legge vigenti e dal vigente C.C.N.L. Autoferrotranvieri

In particolare, ai sensi del D. Lgs. n. 104/2022 e successive modificazioni e/o integrazioni, si rinvia al contratto collettivo nazionale di lavoro per gli autoferrotranvieri, internavigatori e autolinee in concessione, codice contratto: I022, sottoscritto da ANAV, ASSTRA, Agens5 e FILT-CGIL, FIT-CISL, UILTRASPORTI, reperibile al seguente collegamento:

<https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/rapporti-di-lavoro-e-relazioni-industriali/focus-on/norme-contratti-collettivi/Pagine/default.aspx>

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali acquisiti da SPT Holding S.p.A. con sede in Via Francesco Anzani, 37 - 22100 Como (CO) per consentire l'espletamento della presente procedura concorsuale di selezione pubblica saranno trattati nel rispetto dei principi del Regolamento Ue n. 2016/679 e del d. lgs. n. 196 del 2003, come successivamente modificato, nonché secondo le modalità, finalità e limiti indicati nel documento informativo esteso e completo allegato al presente bando (Allegato A).

ALTRE INFORMAZIONI

SPT HOLDING S.p.A. si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso di selezione, nonché di prorogare i termini di scadenza prima della scadenza stessa, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa o diritto.

La Società si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità ovvero la convenienza alla copertura della posizione di cui alla selezione, ovvero qualora ritenga di voler rinviare l'assunzione in servizio, ovvero qualora mutazioni legislative dovessero impedirne il prosieguo, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso viene bandito, tenuto conto delle previsioni indicate dalla Legge n. 68/1999.

Si assicura l'applicazione del D.Lgs. 11 Aprile 2006, n. 198, che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'indizione di procedure di reclutamento e la pubblicazione di avvisi di selezione non costituiscono in alcun modo proposta contrattuale da parte della Società che dia diritto all'assunzione.

Nessun rimborso spese verrà riconosciuto ai candidati per lo svolgimento delle prove.

Il presente avviso di selezione è stato formulato con osservanza del Regolamento Reclutamento Personale approvato dal Consiglio di Amministrazione di SPT HOLDING SPA con verbale n. 438 del 27 marzo 2024.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi agli uffici di SPT HOLDING S.p.A. telefonando al numero 031 2744511 nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (escluso festività). Negli stessi giorni e negli stessi orari, presso gli uffici della Società, siti in Via Francesco Anzani 37 22100 Como, sarà anche a disposizione l'Avviso di Selezione.

Il presente avviso di selezione è pubblicato sul sito istituzionale della Società, www.sptspa.net – Società Trasparente – Selezione del personale – Reclutamento del personale - Avvisi di selezione.

SPT HOLDING S.p.A. si riserva altresì di ricorrere ad altre forme di pubblicazione ritenute opportune in relazione ai profili professionali ricercati.

SPT HOLDING S.p.A.
Il Presidente
Ing. Alessandro Turati

Como, 21/03/2025

Prot. n. 741

Allegati:

- Allegato A: Domanda di Ammissione;
- Allegato B: Informativa sul trattamento dei dati personali per candidati dipendenti.