

**AVVISO PUBBLICO DI AVVIAMENTO NR. 2 SELEZIONI PUBBLICHE PER TITOLI ED ESAMI FINALIZZATA  
ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI:**

**N. 1 (uno) Responsabile Area Risorse Umane - con inquadramento parametro 230 impiegato - posizione economica Contratto Autoferrotranvieri. - RAL 33.000,00;**

**N. 1 (uno) Responsabile Area Legale, Contratti, Appalti e Affari generali - con inquadramento parametro 230 impiegato - posizione economica Contratto Autoferrotranvieri. - RAL 33.000,00.**

**L'AMMINISTRATORE UNICO**

- Visto** il vigente Regolamento aziendale per il reclutamento e la selezione del personale;
- Visto** il D.Lgs. n.175/2016 ("Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica") così come modificato dal correttivo D.Lgs. 100/2017;
- Visto** il D.Lgs. n. 165/ 2001 e ss.mm.ii.;
- Visto** il D.Lgs. n. 198/ 2006 e ss.mm.ii.;
- Vista** la Direttiva del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n° 3 del 24 Aprile 2018 (Linee guida sulle procedure concorsuali);
- Visto** il D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii.;
- Visto** il D. Lgs. 196/2018;
- Visto** Reg. UE 679/2016 (GDPR) ed il D.Lgs. 196/2003
- Visto** Il Protocollo per lo svolgimento di concorsi pubblici (Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica) del 15 Luglio 2021;
- Visto** il vigente CCNL Autoferrotranvieri ed Internavigatori;

**RENDE NOTO**

l'avvio di nr. 2 (due) procedure di selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato:

- 1 (una) risorsa nel profilo di **Responsabile Area Risorse Umane (profilo sub "A")**, da inquadrarsi con il parametro 230 – impiegato - del vigente CCNL AUTOFERROTRANVIERI ED INTERNAVIGATORI nella Società Ferrovie Udine Cividale S.r.l., di seguito denominata FUC;
- 1 (una) risorsa nel profilo di **Responsabile Area Legale Contratti, Appalti e Affari generali (profilo sub "B")**, da inquadrarsi con il parametro 230 – impiegato - del vigente CCNL AUTOFERROTRANVIERI ED INTERNAVIGATORI nella Società Ferrovie Udine Cividale S.r.l., di seguito denominata FUC.

**Art. 1 OGGETTO DELLE SELEZIONI**

Le posizioni oggetto delle selezioni sono quella di **Responsabile Area Risorse Umane (profilo sub "A")** e quella di **Responsabile Area Legale, Contratti, Appalti e Affari generali (profilo sub "B")**.

Per entrambe le posizioni il rapporto di lavoro sarà a tempo indeterminato, con orario a tempo pieno di 39 ore settimanali, distribuite su 5 giorni. La sede di lavoro sarà presso gli uffici direzionali della Società a Udine in via Peschiera n. 30.

FUC procederà alla chiamata del candidato classificatosi primo in graduatoria secondo la disciplina di cui ai seguenti Artt. 9 e 10 del presente avviso.

**Profilo sub "A"**

Al **Responsabile Area Risorse Umane** e gestione del Personale sono attribuite le attività amministrative e gestionali del personale, la gestione dei processi di selezione, di formazione, di valutazione del personale, nonché la gestione, per le parti di competenza, dei diversi sistemi aziendali (qualità, SISGM

SGSGI ecc.) e le relazioni sindacali. Di seguito si riportano, in via esemplificativa ma non esaustiva, i compiti assegnati alla figura ricercata:

- collabora con lo studio di consulenza del lavoro e fornisce allo stesso tutte le informazioni, i documenti e i dati necessari per l'elaborazione delle buste paga e per i relativi adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali;
- individua i fabbisogni di personale, partecipa e collabora alla gestione dei processi di ricerca e selezione del personale ed istruisce le pratiche per il reclutamento, la selezione e l'assunzione del personale (interpellanze, bandi, ricerca c/o Agenzie di somministrazione, ecc.) in accordo con il budget delle risorse umane;
- redazione dei bandi di concorso;
- inquadramento del personale, redazione provvedimenti disciplinari;
- rappresenta la Società nell'ambito di tutti gli adempimenti collegati alla formazione del personale, ivi compresi quelli collegati alla formazione finanziata dal Fondo Sociale Europeo e dai Fondi Interprofessionali;
- assicura la redazione ed il buon funzionamento del sistema previsionale (Budgeting) e di controllo (Reporting trimestrale – Piano del Fabbisogno del personale, Conto Annuale MEF, ecc.) inerenti alle principali variabili economiche di competenza dell'Ufficio, ai sensi degli scadenziari previsti dal controllo analogo e da altri Enti;
- coordina e organizza l'attività degli addetti all'Ufficio "Risorse Umane";
- collabora con gli addetti al settore Risorse Umane nella gestione del personale e in particolare: controlla l'operato dei capi impianto in merito a rilevazione presenze del personale, turni, sostituzioni, rispetto dei tempi di riposo, ecc. per il successivo conteggio delle indennità spettanti in applicazione di quanto previsto dal CCNL e dagli accordi aziendali di secondo livello;
- sottoscrive la corrispondenza ordinaria di competenza dell'Ufficio Risorse Umane e Gestione del Personale;
- partecipa agli incontri con le rappresentanze sindacali e provvede a omogeneizzare e verificare eventuali accordi di secondo livello per un corretto raccordo degli stessi con la vigente normativa contrattuale e di legge;
- provvede all'informazione aziendale in merito alle variazioni normative e contrattuali intervenute (CCNL, integrativi ed accordi aziendali);
- provvede alla gestione amministrativa e al monitoraggio dei processi legati al contenzioso in essere e a quello potenziale;
- gestisce lo scadenziario delle visite sanitarie di revisione per il mantenimento dei requisiti di idoneità fisica e psico-attitudinale del personale che svolge mansioni di sicurezza e ne garantisce il possesso e il mantenimento nel tempo;
- comunica agli Istruttori e ai Responsabili delle unità tecniche e operative gli esiti delle visite mediche e le eventuali limitazioni;
- gestisce e aggiorna l'archivio cartaceo nominale del personale (cartella del personale) con l'inserimento dei verbali delle abilitazioni, aggiornamenti professionali, ecc. e con l'inserimento degli eventuali provvedimenti disciplinari adottati.

### **Profilo sub "B"**

Al **Responsabile dell'Area legale, contratti, appalti e affari generali** competeranno il coordinamento e la supervisione dello svolgimento di adempimenti societari di diversa natura. Di seguito si riportano, in via esemplificativa ma non esaustiva, i compiti della figura ricercata:

- attività di analisi, impostazione e coordinamento delle procedure di scelta dei contraenti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in tutti i segmenti di contrattualistica pubblica anche atipici (brokeraggio assicurativo, incarichi speciali, ecc.) in esecuzione delle disposizioni vigenti;
- redazione di bandi di gara (con predisposizione dei relativi allegati amministrativi), di lettere e disciplinari di incarico, di lettere di invito alle gare, in esecuzione di procedimenti di individuazione dei contraenti; gestione delle procedure di pubblicazione ed esperimento gare; lettere di richiesta di offerta;

- gestione delle Commissioni di gara e giudicatrici;
- predisposizione e redazione di determine a contrarre, di Contratti e di Capitolati speciali; consultazione sul MePA (Mercato elettronico della P.A. – Consip);
- redazione di Convenzioni per l'affidamento di incarichi a professionisti esterni;
- gestione dello scadenziario contratti e archiviazione dei contratti attivi e passivi;
- gestione dei rapporti con le imprese assicurative per la definizione dei contenziosi;
- attività relative agli adempimenti degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2001 (modello organizzativo), dalla L. 190/2012 (anticorruzione) e dal D. Lgs. 33/2013 (trasparenza);
- attività relative alla gestione operativa e al monitoraggio della Piattaforma telematica di e-procurement aziendale e di tutte le altre piattaforme telematiche "on line" utilizzate dalla Società nelle varie attività (Piattaforme ANAC, Smart CIG, Simog CIG, CUP, Massive/Cerpa per la richiesta di certificati, ecc);
- predisposizione e redazione di determinazioni aziendali;
- gestione completa della contrattualistica pubblica, con supporto delle diverse aree aziendali;
- predisposizione e redazione della contrattualistica in generale;
- utilizzo, gestione e formazione del personale interno della piattaforma telematica degli acquisti;
- consulenza giuridico-amministrativa e assistenza/supporto nella risoluzione di problematiche nelle attività ordinarie e straordinarie alle diverse aree aziendali e al vertice aziendale;
- rapporti con organi giudiziari, autorità, amministrazioni esterne, consulenti esterni, legali esterni, broker assicurativo, ODV aziendale;
- controlli delle certificazioni in materia concorsuale e di contrattualistica pubblica;
- gestione pre-contenzioso e contenzioso;
- gestione delle polizze assicurative aziendali e del relativo scadenziario;
- gestione diretta e completa dei sinistri e delle richieste di risarcimento;
- elaborazione/aggiornamento regolamento acquisti;
- creazione e gestione albo fornitori.

## **Art. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLE SELEZIONI**

Per l'ammissione alle selezioni, i candidati dovranno possedere, alla data della presentazione dell'istanza, i seguenti **REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE COMUNI**:

- essere cittadini italiani, cittadini di un altro Stato membro dell'Unione Europea oppure cittadini non comunitari in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ed i cittadini non comunitari, ai fini dell'accesso alla selezione, devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza ed essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione;
- godere dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego, presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzioni di personale, per insufficiente rendimento ovvero essere licenziati/e a seguito di procedimento disciplinare;
- non essere decaduti da un impiego pubblico e/o licenziati presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzioni di personale, per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non aver subito sentenze definitive di condanna per alcuno dei delitti previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale;
- non aver subito sentenze definitive di condanna penale o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro, sotto il profilo fiduciario;
- non avere in corso provvedimenti restrittivi alla libertà di movimento e spostamento.

Per entrambi le selezioni FUC si riserva di disporre in qualsiasi fase delle procedure, con provvedimento motivato, l'esclusione per difetto dei requisiti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione alle selezioni, comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse eventualmente disposta.

Resta facoltà della Commissione, richiedere ai candidati, in qualsiasi fase della procedura, documentazione e/o integrazione delle dichiarazioni rese in fase di iscrizione.

### **Profilo sub "A"**

Per l'ammissione alla selezione, i candidati dovranno possedere, alla data della presentazione dell'istanza, i seguenti **REQUISITI SPECIFICI**:

- **Titolo di studio** – Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (durata 5 anni).
- **Requisiti esperienziali e professionali** - Esperienza professionale retribuita maturata successivamente al conseguimento del titolo di studio richiesto, **non inferiore a 24 mesi nell'ultimo decennio** in attività esperita e comprovata (nel caso di periodi che si sovrappongono potranno essere conteggiati un'unica volta) presso soggetti pubblici e/o privati con rapporto di lavoro subordinato, a tempo pieno o parziale, determinato o indeterminato ovvero somministrato, o con incarichi di consulenza e/o collaborazione. L'esperienza professionale di cui sopra deve essere attinente ai compiti previsti per la posizione oggetto di selezione.

Il candidato dovrà inoltre essere in possesso delle seguenti competenze:

- conoscenza delle principali normative in materia di lavoro e di personale;
- esperienza nella gestione delle paghe e degli adempimenti previdenziali e fiscali relativi al costo del lavoro;
- conoscenza della legislazione del lavoro e normativa del personale;
- esperienza nelle relazioni con le organizzazioni sindacali.

### **Profilo sub "B"**

Per l'ammissione alla selezione, i candidati dovranno possedere, alla data della presentazione dell'istanza, i seguenti **REQUISITI SPECIFICI**:

- **Titolo di studio** – Diploma di laurea in discipline economiche o giuridiche (durata non inferiore a 4 anni con vecchio ordinamento o laurea magistrale con nuovo ordinamento).
- **Requisiti esperienziali e professionali** - Esperienza professionale retribuita maturata successivamente al conseguimento del titolo di studio richiesto, **non inferiore a 24 mesi nell'ultimo decennio** in attività esperita e comprovata (nel caso di periodi che si sovrappongono potranno essere conteggiati un'unica volta) presso soggetti pubblici e/o privati con rapporto di lavoro subordinato, a tempo pieno o parziale, determinato o indeterminato ovvero somministrato, o con incarichi di consulenza e/o collaborazione. L'esperienza professionale di cui sopra deve essere attinente ai compiti previsti per la posizione oggetto di selezione.

Il candidato dovrà inoltre essere in possesso delle seguenti competenze:

- conoscenza delle norme di Legge relative agli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. ed altre norme correlate);
- conoscenza delle norme di Legge sull'anticorruzione (L. 190/2012), sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. 231/2001).

## **Art. 3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI**

Si precisa che **la domanda di partecipazione alla selezione** per il profilo sub "A" e/o per il profilo sub "B" **deve essere presentata esclusivamente tramite la piattaforma telematica** dedicata raggiungibile tramite link pubblicato nella sezione "Concorsi" del sito [www.ferrovieudineciviale.it](http://www.ferrovieudineciviale.it). Sulla piattaforma saranno pubblicate le istruzioni che il candidato dovrà seguire per completare correttamente la procedura di iscrizione alla selezione.

La registrazione sulla piattaforma avviene in 2 step che comprendono prima il rilascio di una password provvisoria, previo inserimento dell'indirizzo email e del codice fiscale; successivamente, la procedura prevede – a cura del candidato - l'inserimento di una password definitiva, il completamento dei dati anagrafici richiesti e l'accreditamento di un numero di telefonia mobile per il riconoscimento mediante OTP.

Terminata la fase di registrazione, il candidato deve accedere nuovamente tramite il link con le credenziali definitive per procedere alla compilazione del form di domanda, seguendo l'iter proposto dall'applicazione. Ultimata la compilazione della domanda, il candidato dovrà stampare il modulo di domanda in formato pdf ricevuto all'indirizzo email con cui si è registrato e firmarlo.

Per la finalizzazione della candidatura bisognerà accedere nuovamente alla piattaforma telematica dedicata dove, oltre alla **domanda di partecipazione debitamente sottoscritta**, andranno obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- copia fronte/retro del **documento di identità** in corso di validità;
- **allegato 1 “titoli”**, contenente dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dei titoli resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, redatto secondo il modello scaricabile sulla piattaforma on-line;
- **allegato 2 “curriculum vitae”**, completo di dichiarazione che i dati contenuti sono dichiarati ai sensi del D.P.R. 445/2000 (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 l'allegato 1. Il CV non è inoltre utilizzabile per l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli, ma potrà essere utilizzato, eventualmente, per il rilevamento dei requisiti preferenziali e di altre informazioni di carattere generale).

Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda attraverso la piattaforma telematica, il candidato riceverà un messaggio di posta elettronica generato in modo automatico dall'applicativo a conferma dell'avvenuta acquisizione della domanda. Nel caso vi sia la necessità di modificare una domanda già inviata, 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.

La presentazione e/o l'invio della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle sopra indicate non sono saranno accettate e, conseguentemente, i candidati non saranno ammessi alla presente procedura di selezione. La compilazione e l'invio telematico della domanda e dei relativi allegati dovranno avvenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore **12:00** del giorno **26/07/2023**. La FUC si riserva la facoltà di comunicare mediante avviso nella sezione dedicata del sito societario, eventuali slittamenti delle date indicate.

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

È previsto un servizio di supporto tecnico ai candidati (cd. helpdesk) per la risoluzione di problematiche relative alla registrazione alla piattaforma e all'inserimento della domanda di partecipazione. L'assistenza tecnica – garantita fino alle ore **12:00** del giorno **24/07/2023**.

Per eventuali richieste di informazione sulla procedura, i candidati potranno inoltrare eventuali richieste all'indirizzo email [selezioni@ferrovieudineciviale.it](mailto:selezioni@ferrovieudineciviale.it) entro le ore **12:00** del giorno **24/07/2023**. Non saranno fornite risposte individuali e non saranno prese in considerazione richieste pervenute fuori dal termine indicato e/o ad altri indirizzi mail né che abbiano a oggetto richieste diverse da quelle relative ad informazioni sulla procedura di iscrizione.

Qualora, sulla base delle richieste pervenute, si ravvisasse la necessità di fornire chiarimenti, si procederà, alla pubblicazione di eventuali FAQ nella sezione “Concorsi” del sito [www.ferrovieudineciviale.it](http://www.ferrovieudineciviale.it).

Tutte le richieste pervenute prima o dopo l'ora e il giorno sopra indicati non saranno prese in considerazione. Non saranno date informazioni a mezzo telefonico o altro mezzo di comunicazione.

Si ricorda, inoltre, che tutte le comunicazioni ai candidati avverranno tramite pubblicazione sul sito internet di FUC [www.ferrovieudineciviale.it](http://www.ferrovieudineciviale.it), con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati, e non saranno seguite da ulteriori comunicazioni di convocazione personali. Resta in capo ai candidati l'obbligo di prendere visione delle suddette comunicazioni con le modalità indicate.

Si ricorda, infine, che le dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di ammissione e nei relativi allegati hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

L'ammissione alla selezione è effettuata sulla base dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione. La nomina dei vincitori è subordinata alla successiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti. La dichiarazione resa di notizie false o comunque inesatte comporterà l'esclusione dalla selezione e/o dalla graduatoria.

#### **Art. 4 PROVA PRESELETTIVA**

Qualora il numero dei candidati iscritti, risulti essere superiore alle **20** unità per tipologia di profilo ricercato, FUC procederà allo svolgimento di una prova preselettiva, anche mediante l'eventuale ausilio di soggetto esterno specializzato. Saranno ammessi con riserva a partecipare alla prova preselettiva tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda, attestata dal rilascio della ricevuta dalla piattaforma telematica nei termini e nelle modalità indicate in precedenza.

Il calendario dell'eventuale prova preselettiva sarà pubblicato nella sezione "Concorsi" del sito [www.ferrovieudineciviale.it](http://www.ferrovieudineciviale.it).

Il candidato che non si presenta a sostenere la prova preselettiva per qualsivoglia motivo sarà considerato rinunciatario alla selezione.

Alla prova preselettiva il candidato dovrà presentarsi munito di:

- documento di riconoscimento in corso di validità;
- ricevuta della presentazione domanda rilasciata dalla piattaforma telematica.

La prova preselettiva consisterà nella compilazione di un questionario scritto composto da domande a risposta multipla su argomenti attinenti alle attività di competenza di ciascun profilo descritte al precedente articolo 1 e alle competenze attitudinali.

L'esito della prova preselettiva contenente l'elenco degli ammessi alla prova scritta sarà pubblicato nella sezione "Concorsi" del sito [www.ferrovieudineciviale.it](http://www.ferrovieudineciviale.it).

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati.

Si precisa che l'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alla successiva prova e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

#### **Art. 5 PROVE D'ESAME**

Per entrambi le procedure di selezione, le prove d'esame consistono in una **prova scritta** e una **prova orale**. Il candidato che non si presenta a sostenere la prova per cui si è candidato, qualsivoglia sia il motivo, sarà considerato rinunciatario alla selezione.

**PROVA SCRITTA:** potrà consistere, a discrezione della Commissione, nella redazione e/o compilazione di un documento tecnico, in un tema o in quiz tecnici, anche attraverso l'utilizzo di strumentazione e specifici programmi di normale e necessario utilizzo per lo svolgimento delle attività richieste.

Saranno oggetto della prova i seguenti argomenti:

##### **Profilo sub "A":**

- contabilità per elaborazione paghe;
- disciplina in materia di adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali;
- disciplina dei Contratti Collettivi Nazionale e in particolare quella del Lavoro Autoferrotranvieri;
- elementi di diritto del lavoro;
- normativa sulla Disciplina "Regio Decreto 148 – 08/01/1391" e "Legge 300/1970 – Statuto dei lavoratori" e s.m.i.;
- nozioni sul Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- conoscenza del pacchetto Office.

##### **Profilo sub "B"**

- disciplina in materia di appalti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
- disciplina in materia di contrattualistica;
- disciplina in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) e prevenzione della corruzione (L. n. 190/2012 e s.m.i.);

- disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti e delle società (D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.);
- testo unico sulle società partecipate (D.Lgs. 175/2016) e ogni altra normativa di riferimento;
- normativa sulla Disciplina Regio Decreto 148 del 08/01/1391 e “D.P.R. 753/1980”;
- D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali e del Regolamento Europeo 2016/79 (GDPR – *general data protection regulation*);
- conoscenza del pacchetto Office.

Conseguono l’ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno **21/30 (ventuno/trentesimi)**.

**PROVA ORALE:** la prova orale si svolgerà in presenza. Pertanto, i candidati ammessi alla prova orale sono tenuti a presentarsi nel luogo, giorno e ora di convocazione muniti di valido documento di riconoscimento e **dovranno consegnare copia della documentazione relativa a tutti i titoli, compresi i titoli di studio, dichiarati nella domanda e nell’Allegato 1 “Titoli” inviati in fase di candidatura.**

Qualora il candidato non presentasse documentazione comprovante i titoli di accesso dichiarati in domanda e nell’allegato 1 “Titoli” o presentasse copie difformi/ incomplete, la Commissione valutatrice procederà a una rivalutazione del punteggio dei titoli dichiarati, e potrà, in caso di mancanza di anche solo uno dei requisiti di accesso obbligatori previsti, procedere all’esclusione, in qualsiasi momento della procedura, del candidato dalla selezione.

La prova orale consisterà in colloquio individuale valutativo e verterà sull’approfondimento degli argomenti della prova scritta per ciascun profilo ricercato e, anche attraverso l’approfondimento delle esperienze precedenti del candidato (approfondimento titoli professionali presentati e approfondimento attività ed esperienze dichiarate nel curriculum vitae) legate al tipo di attività richieste, nonché sulla valutazione delle sue attitudini a ricoprire la figura professionale oggetto di selezione. Supereranno la prova orale i candidati che abbiano raggiunto la votazione minima di **21/30 (ventuno/trentesimi)**.

#### **Art. 6 CALENDARIO DELLE PROVE D’ESAME E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni relative alla selezione, compresi i calendari di convocazione delle prove, l’elenco ammessi, le graduatorie, eventuali notifiche di slittamento date delle prove ed eventuali FAQ, saranno rese note ai concorrenti esclusivamente nella sezione “Concorsi” del sito [www.ferrovieudinecivildale.it](http://www.ferrovieudinecivildale.it). La pubblicazione di tutti gli avvisi ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati.

#### **Art. 7 TITOLI E CRITERI DI VALUTAZIONE**

I titoli di studio e di servizio nonché gli altri titoli vari ammissibili, vanno dichiarati nell’Allegato 1 “Titoli” in fase di candidatura e presentati in sede di prova orale. La mancata presentazione della documentazione attestante i titoli dichiarati, quando richiesta, qualsiasi sia la motivazione, comporta la cancellazione del punteggio del titolo e la sottrazione dello stesso dal punteggio complessivo attribuito, con relativo slittamento della posizione del candidato in graduatoria finale di merito. Qualora la mancata presentazione sia relativa a titoli richiesti per l’accesso alla procedura di selezione la Commissione procederà, con provvedimento motivato, all’esclusione del candidato dalla selezione ed alla relativa cancellazione dello stesso da eventuali graduatorie, con perdita immediata dei benefici ottenuti.

Verranno presi in considerazione soltanto i titoli espressamente dichiarati, completi di tutti gli elementi utili ai fini della valutazione, secondo lo schema di cui all’Allegato 1 “Titoli”.

La valutazione della totalità dei titoli non prevede un punteggio minimo di accesso.

Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed essere validi sino al momento dell’eventuale chiamata alla stipula del contratto di lavoro. Il punteggio dei titoli risultante dalla domanda di iscrizione verrà comunicato dalla commissione al singolo candidato prima dell’inizio della prova orale e potrà essere soggetto a modifica, in relazione alla documentazione che sarà presentata.

Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice ha a disposizione un punteggio complessivo di **punti 30**, suddiviso nelle seguenti categorie:

| CATEGORIA          | PUNTEGGIO MASSIMO |
|--------------------|-------------------|
| Titoli di studio   | 6                 |
| Altri titoli       | 9                 |
| Titoli di servizio | 15                |

### **TITOLI DI STUDIO E ALTRI TITOLI**

I punti per la valutazione dei “Titoli di studio” **NON SONO CUMULABILI** tra loro.

I punti per la valutazione degli “Altri Titoli” **SONO CUMULABILI** tra loro fino al raggiungimento di un **punteggio complessivo massimo di punti 9**.

In fase di presentazione della domanda (art. 3), il possesso del titolo di studio, del voto e/o “Altri titoli” sarà attestato sotto forma di autocertificazione mediante la compilazione dell’Allegato 1 “Titoli”.

### **Per il profilo sub “A”**

| TITOLI DI STUDIO |                                    | PUNTI |
|------------------|------------------------------------|-------|
| Voto diploma     | da 36/60 (60/100) a 41/60 (68/100) | 1     |
|                  | da 42/60 (70/100) a 46/60 (77/100) | 2     |
|                  | da 47/60 (78/100) a 52/60 (87/100) | 3     |
|                  | da 53/60 (88/100) a 55/60 (92/100) | 4     |
|                  | da 56/60 (93/100) a 59/60 (98/100) | 5     |
|                  | 60/60 (100/100)                    | 6     |

| ALTRI TITOLI   | PUNTI |
|--|-------|
| Laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento                | 5     |
| Dottorato di ricerca o specializzazione universitaria post lauream | 4     |
| Abilitazione alla professione                                      | 4     |

### **Per il profilo sub “B”**

| TITOLI DI STUDIO |  | PUNTI |
|------------------|--|-------|
| Voto laurea      | da 66/110 (60/100) a 76/110 (69/100)   | 1     |
|                  | da 77/110 (70/100) a 85/110 (77/100)   | 2     |
|                  | da 86/110 (78/100) a 94/110 (85/100)   | 3     |
|                  | da 95/110 (86/100) a 100/110 (91/100)  | 4     |
|                  | da 101/110 (92/100) a 109/110 (99/100) | 5     |
|                  | 110/110 (100/100)                      | 6     |

| ALTRI TITOLI   | PUNTI |
|--|-------|
| Seconda laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento        | 5     |
| Dottorato di ricerca o specializzazione universitaria post lauream | 4     |
| Abilitazione alla professione                                      | 4     |

Ai fine del punteggio finale saranno presi in considerazione solo i titoli che hanno rilasciato attestati di superamento/frequenza con profitto.

Per il riconoscimento dei titoli appartenenti alla suddetta categoria occorrerà presentare e consegnare, in sede di prova scritta, copia degli stessi.

### **TITOLI DI SERVIZIO**

Se ne è in possesso, il candidato potrà inserire nell'Allegato 1 "Titoli" **il numero di mesi - eccedenti i 24 (ventiquattro) mesi di esperienza professionale obbligatoria di cui al precedente articolo 2 - svolti nella posizione ricercata o in posizioni assimilabili presso una Pubblica Amministrazione/Ente Pubblico, Società partecipata, Azienda privata, nel periodo compreso tra il 26/07/2013 e la data di scadenza del presente avviso.**

L'esperienza lavorativa potrà essere documentabile con contratto/i di lavoro subordinato e/o di somministrazione e/o consulenza/collaborazione maturata nella posizione ricercata o in posizioni assimilabili.

Il titolo di servizio (calcolato in numero di mesi) dovrà essere inserito e **verrà riconosciuto solo qualora si tratti di esperienza lavorativa documentabile.** Il candidato ammesso alla prova orale dovrà presentare copia dei contratti attestanti i periodi lavorativi a comprova delle dichiarazioni rese nell'Allegato 1 "Titoli" in fase di candidatura.

Resta facoltà della Commissione richiedere ai candidati, in qualsiasi fase della procedura, documentazione e/o integrazione delle dichiarazioni rese in fase di candidatura.

I titoli di servizio **SONO CUMULABILI** tra loro fino al raggiungimento di **un punteggio complessivo massimo di punti 15** e saranno attribuiti come da seguente tabella:

| <b>TITOLI DI SERVIZIO</b>   | <b>PUNTI</b>  |
|---|---|
| Esperienza lavorativa documentabile con contratto/i di lavoro subordinato e/o di somministrazione e/o consulenza/collaborazione maturata nella posizione ricercata o in posizioni assimilabili, presso una Pubblica Amministrazione/Ente Pubblico, Società partecipata, Azienda privata anche se non continuativi | <b>0,15625</b> punti per ogni mese (o sua frazione arrotondata alla quindicina) <b>eccedente i 24 (ventiquattro)</b> mesi di esperienza professionale |

### **Art. 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice viene nominata dall'Amministratore Unico e svolge i propri compiti nel rispetto di quanto disposto nel Regolamento aziendale per il reclutamento del personale di FUC e di quanto disposto dalla vigente legislazione in materia. Nella prima riunione, la Commissione, verificate le cause di incompatibilità e inconferibilità tra i membri e con i concorrenti, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove selettive scritte e orali.

### **Art. 9 GRADUATORIA**

Al termine della prova orale, la Commissione redige la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio finale, riportato da ciascun candidato, cui sarà sommato il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94 come modificato dal DPR 693/1996.

La graduatoria definitiva ha validità di due anni a decorrere dal momento della sua pubblicazione sul sito internet aziendale salvo differenti previsioni normative.

Nell'ipotesi in cui, entro 24 mesi dalla pubblicazione della graduatoria, si rendano disponibili posti in organico per la qualifica indicata, detta graduatoria, se capiente, sarà utilizzata per assumere personale secondo l'ordine di punteggio conseguito, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, full time o part time. Tutti i candidati collocatisi utilmente in graduatoria, che hanno già maturato un'esperienza lavorativa con FUC con qualsiasi tipologia di contratto, inclusa la somministrazione, o che la maturino in esecuzione del presente avviso, non potranno essere rispettivamente contattati o ricontattati, in caso di assunzione a tempo

determinato, qualora la loro assunzione violi le disposizioni di cui agli artt. 19 e ss., D.Lgs. 81/2015, sia con riferimento alla durata massima del rapporto fissata in 24 mesi, sia con riferimento all'obbligo della sussistenza, in caso di rinnovo ex art. 21, D.Lgs. 81/2015, di una delle causali previste dall'art. 19, comma 1, D.Lgs. 81/2015.

Il candidato che rifiuti l'assunzione in servizio a tempo indeterminato è definitivamente cancellato dalla graduatoria.

Il candidato che, assunto in servizio a seguito dello scorrimento della graduatoria di cui al presente avviso, si dimetta, ancorché per essere assunto nell'ambito di altra selezione della stessa scrivente società, è definitivamente cancellato dalla graduatoria della presente selezione.

### **Art. 10 ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Per ciascuna delle 2 (due) procedure di selezione, il candidato dichiarato vincitore è assunto in servizio ed è inquadrato nell'Area Professionale<sup>1°</sup> Professional.

secondo gli elementi ed i parametri retributivi vigenti al momento della stipula del contratto di assunzione. Qualora prima dell'assunzione del vincitore di ciascuna delle 2 (due) procedure di selezione, la FUC abbia proceduto a fusione o aggregazione aziendale, ferma restando la qualifica, mansione, inquadramento professionale e relativo trattamento economico oggetto del presente avviso, il lavoratore potrà essere assunto anche a carico della nuova società costituita.

Prima di procedere all'assunzione, il candidato sarà sottoposto alle necessarie visite mediche che attestino il possesso dei requisiti fisici all'impiego. Qualora dalle visite risultasse la non idoneità, così come richiesta, il candidato perderà il diritto all'assunzione per difetto/mancanza di un requisito di ammissione obbligatorio. La FUC, pertanto potrà procedere alle chiamate del/i successivo/i candidato/i classificatisi, fermo restando il rispetto dell'ordine di graduatoria.

### **Art. 11 TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali forniti dai partecipanti alla selezione saranno registrati su archivi elettronici ed eventualmente comunicati a terzi esclusivamente per attività finalizzate alla gestione della selezione, con garanzia della massima riservatezza e dei diritti sanciti dalla normativa nazionale e comunitaria in tema di trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, la SOCIETÀ FERROVIE UDINE CIVIDALE S.r.l (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 FERROVIE UDINE CIVIDALE coinvolto nei procedimenti finalizzati all'espletamento della procedura selettiva, all'assunzione, alla stipulazione e gestione del contratto di lavoro;
- componenti della commissione esaminatrice;
- 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 formalizza 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 gli stessi verranno distrutti. I candidati hanno diritto in qualsiasi momento di accedere, rettificare, aggiornare, integrare, cancellare, limitare ed opporsi al trattamento dei dati stessi presentando richiesta scritta presso il titolare del trattamento (società FERROVIE UDINE CIVIDALE S.r.l con sede legale in 33100 Udine, via Peschiera n. 30, e-mail [privacy@ferrovieudinecividaie.it](mailto:privacy@ferrovieudinecividaie.it)). Il Responsabile della protezione dei dati (DPO), incaricato di garantire il rispetto delle norme per la tutela della privacy è raggiungibile all'indirizzo [dpo@ferrovieudinecividaie.it](mailto:dpo@ferrovieudinecividaie.it). Inoltre, gli interessati, qualora lo ritenessero opportuno, in relazione al trattamento dei propri dati effettuato dalla FERROVIE UDINE CIVIDALE, hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

## **Art. 12 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso di selezione costituisce “lex specialis” della procedura selettiva. Pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. La FUC si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse e comunque in tutti i casi previsti dal vigente Regolamento per il reclutamento di personale di FUC, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso di selezione.

La FUC si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse e comunque in tutti i casi previsti dal vigente Regolamento per il reclutamento e selezione del personale di FUC, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso di selezione.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al vigente regolamento per il reclutamento e la selezione del personale di FUC ed in quanto applicabili, alle vigenti norme di legge in materia.

Il Responsabile del procedimento è individuato nel dott. Gianpaolo Graberi, Amministratore Unico della FUC.

Udine, 06/07/2023

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
dott. Gianpaolo Graberi