

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

Oggetto: Procedura Selettiva, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione mediante contratto di diritto privato a tempo determinato per 3 (tre) anni, rinnovabile, di n. 1 Direttore Amministrativo e Finanziario dell'Azienda Trasporti Messina S.p.A.

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il General Data Protection Regulation, GDPR, Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali;

Visto il Decreto Legislativo del 19 Agosto 2016 n. 175 art 19 comma, 2 e ss.mm.ii. "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";

Visto il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 in materia di pari opportunità nel trattamento tra uomini e donne;

Visto il comma 3 dell'art. 35 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000 n. 445 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Vista la delibera dell'Assemblea Ordinaria dei Soci del 3/2/2022 di nomina del sottoscritto Direttore Generale;

Visto il vigente Statuto Societario con cui vengono attribuiti i poteri al sottoscritto Direttore Generale;

Visto il Verbale del Consiglio di Amministrazione del 10/10/2022 con il quale è stato conferito al sottoscritto Direttore Generale ogni più ampio mandato per la predisposizione del presente bando;

Viste le delibere dell'Assemblea ordinaria dei soci dell'Azienda Trasporti Messina S.p.A., tenutesi in data 2/3/2020, 28/6/2021 e 3/2/2022 in ordine all'approvazione della Pianta Organica aziendale;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE del Prot. N. 0011644-19/10/2022 Uscita.
Stampato il giorno 19/10/2022 da Portale Maria.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



Visto il vigente Regolamento per la selezione del personale dell'Azienda Trasporti Messina S.p.A. approvato dall'Assemblea Ordinaria dei Soci nella seduta del 08/11/2019 e successivamente modificato con delibera assembleare del 3/2/2022;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per la copertura della posizione di Direttore Amministrativo e Finanziario per la durata di anni tre, eventualmente rinnovabili, con la qualifica di dirigente, secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i Dirigenti delle Imprese dei servizi di pubblica utilità (Confservizi). L'Avviso è rivolto a soggetti con un solido e comprovato profilo direttivo con esperienza nei settori della direzione amministrativa, finanziaria e commerciale di Società pubbliche o private in contesti territoriali con complessità fisica e dimensionale paragonabile o superiore alla Città di Messina.

ART. 1 - DESCRIZIONE DEI COMPITI E DEL RUOLO DEL DIRIGENTE

Il Dirigente è il soggetto preposto alla gestione delle attività della Direzione cui è assegnato per il raggiungimento degli obiettivi disposti dal CdA e dal Direttore Generale.

Le attribuzioni assegnate al Dirigente sono in generale:

- a) Sovrintendere all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria della Direzione di competenza;
- b) Adottare i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità delle unità organizzative/uffici/servizi della Direzione;
- c) Coordinare le attività del personale assegnato, disponendo i relativi carichi di lavoro, monitorando i risultati raggiunti, anche al fine dell'erogazione dei compensi incentivanti, ed esercitando il potere disciplinare nei modi e con i limiti previsti dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti;
- d) Sottoporre al Consiglio di Amministrazione, tramite il Direttore Generale, le proposte di deliberazione di competenza;
- e) Elaborare le previsioni di spesa;

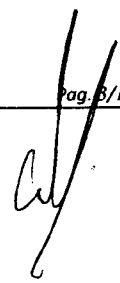
Pag. 2/16



- f) Adottare tutti gli atti di competenza della Direzione, con particolare riferimento ai provvedimenti di approvazione delle procedure di scelta del contraente e relativi atti contrattuali soggetti al Codice dei Contratti, secondo le attribuzioni ed il mandato conferito;
- g) Provvedere a tutti gli altri compiti determinati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti aziendali;
- h) Provvedere, nel rispetto delle disposizioni vigenti, alla stipula dei contratti ed a tutti gli atti presupposti e necessari a garantire l'ordinaria amministrazione delle funzioni della Direzione di competenza secondo importi e limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, sempre che non rientrino nella competenza di altri organi statutari;
- i) Supportare la Direzione Generale, nella pianificazione, gestione e controllo strategico aziendale;
- l) Supportare la Direzione Generale nella redazione dei piani di investimento;
- m) Assumere, qualora richiesto, la responsabilità di altre Direzioni, unità organizzative/uffici/servizi/incarichi con sede vacante.

Per quanto attiene alle funzioni specifiche di competenza dell'attuale struttura organizzativa aziendale, il Direttore Amministrativo e Finanziario, avvalendosi della collaborazione del personale tecnico/amministrativo della direzione:

- a) Gestisce e coordina, assumendone la diretta responsabilità, tutte le azioni connesse all'attività finanziaria ed amministrativa della Società, secondo le norme e le direttive impartite dagli organi sovraordinati preposti alla vigilanza;
- b) Gestisce e coordina l'attività di contabilità generale dalla rilevazione contabile del ciclo attivo e passivo e tutte le attività inerenti, fino alla compilazione del fascicolo di bilancio (bilancio, nota integrativa, relazione sulla gestione, rendiconto finanziario e relazione sul governo societario di cui al Dlgs. 175/2016 art. 6 c.4);
- c) Gestisce e coordina la pianificazione fiscale aziendale;



- d) Gestisce e coordina l'attività di controllo di gestione attraverso la redazione di budget, analisi degli scostamenti, report direzionali, cash flow, analisi della contabilità analitica per commessa, centro di costo e business unit;
- e) Gestisce e coordina i rapporti con: istituti di credito, agenzia delle entrate, enti previdenziali ed assicurativi, uffici tributi comunali;
- f) Gestisce e coordina l'ufficio di controllo interno di cui al Dlgs. 175/2016 art. 6 c. 3, lettera b), garantendo anche il coordinamento per il puntuale riscontro alle richieste documentali relative al controllo analogo da parte dell'Ente pubblico proprietario;
- g) Gestisce e coordina l'ufficio del personale, le attività correlate alla gestione delle risorse umane (aspetti connessi ai rapporti di lavoro relativamente al CCNL di riferimento, alla gestione dei piani di esodo, alla realizzazione di accordi di secondo livello, di sistemi premianti etc...) e paghe e contributi (rilevazione presenze, elaborazione buste paga, dichiarativi C.U. etc...);
- h) Gestisce e coordina l'area commerciale e le attività inerenti all'affiliazione delle rivendite di titoli di viaggio e sosta, gestione contrattualistica delle applicazioni software di settore, la gestione dei parcheggi in struttura ed a raso strada;
- i) Gestisce e coordina i servizi di verifica TPL e ZTL ed il servizio rimozione;
- j) Gestisce e coordina i rapporti con i partner commerciali ed istituzionali al fine di incrementare la rete di vendita ed il relativo fatturato, allo scopo di migliorare il servizio di TPL;
- k) Pianifica e programma, unitamente alle altre Direzioni aziendali, gli investimenti finanziari pluriennali sulla infrastruttura tranviaria, sul parco gommato e sulle strutture operative di supporto;
- l) Promuove e coordina tavoli di lavoro con gli altri settori dell'Azienda e con ulteriori portatori di interesse per la condivisione e concertazione delle attività di miglioramento del servizio;
- m) Redige, per quanto di competenza, gli atti propedeutici alla formazione degli atti di programmazione biennale e triennale previsti dalle norme nazionali e regionali in materia di acquisizione di beni e servizi;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE del Prot. N. 0011644-19/10/2022 Uscita.
Stampato il giorno 19/10/2022 da Portale Maria.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Pag. 4/16



- n) Assume, qualora richiesto, l'incarico di responsabile servizio di prevenzione anticorruzione e trasparenza, garantendo la conformità delle procedure aziendali alla normativa vigente in materia;
- o) Assume, qualora richiesto, l'incarico di responsabile della protezione dei dati, garantendo la conformità delle procedure aziendali alla normativa vigente in materia;
- p) Assume, qualora richiesto, l'incarico di dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari di cui all'art. 154-bis del D. Lgs. n. 58/1998 (TUF).

ART. 2 - TIPO DI SELEZIONE, OGGETTO, DURATA

È indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato per la durata di anni tre, rinnovabile, per la copertura di n. 1 (uno) posto di **Direttore Amministrativo e Finanziario**. La selezione avverrà per mezzo di procedura comparativa dei candidati sulla base dei curricula vitae, dei titoli e di un colloquio. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D. Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii.. Il Candidato non deve esercitare nessun altro impiego, commercio, industria o professione, che non siano compatibili con le norme in vigore: in alternativa si impegna a produrre entro 30 (trenta) giorni dalla notifica della nomina la documentazione che accerti la compatibilità con l'assunzione dell'incarico. Il Dirigente non può accettare incarichi, anche temporanei, di carattere professionale estranei all'azienda, senza autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al titolare del predetto incarico compete il trattamento economico e normativo omnicomprensivo previsto dal vigente CCNL dei Dirigenti delle Imprese dei servizi di pubblica utilità (Confservizi). Spettano, altresì, al soggetto incaricato ogni altra indennità e compenso incentivante, commisurato agli obiettivi fissati dalla Società ed

Pag. 5/16



alla professionalità del Dirigente incaricato, nel rispetto delle norme applicabili alle imprese pubbliche, dell'autonomia del Consiglio di Amministrazione e del suddetto CCNL di riferimento.

ART. 4 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è previsto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

- a) Possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero possesso della cittadinanza di un paese extracomunitario e in possesso di valido permesso soggiorno che consenta lo svolgimento dell'attività lavorativa, o la titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) Per i soggetti non aventi la cittadinanza italiana: attestato per la conoscenza della lingua italiana di livello C1, come da Quadro comune europeo (QCER);
- c) Godimento dei diritti civili e politici. Tutti i candidati, cittadini italiani o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente riservato ai familiari di cittadini dell'UE non aventi la cittadinanza di uno stato membro, titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, eccetto coloro i quali sono titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- d) Essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti all'impiego. Ai sensi del D.Lgs 81/08, il candidato selezionato sarà sottoposto a visita medica preassuntiva intesa a constatare l'idoneità alle mansioni a cui lo stesso sarà destinato;
- e) Non avere riportato condanne penali derivanti da sentenze penali di condanna passati in giudicato, (gli effetti di eventuali provvedimenti emanati ex art. 444 cpp nonché decreti penali di condanna definitivi, saranno equiparati a quelli delle citate sentenze);

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE del Prot. N. 0011644-19/10/2022 Uscita.
Stampato il giorno 19/10/2022 da Portale Maria.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



- f) Non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione, o Ente privato in controllo pubblico, per incapacità o persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da pubblico impiego, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici, in base a sentenza passata in giudicato;
- g) Non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego pubblico e/o privato per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h) Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- i) Laurea magistrale o specialistica (nuovo ordinamento) o quadriennale (vecchio ordinamento);
- k) Risiedere o avere domicilio nel Comune in cui è situata la Società o in un comune ad esso limitrofo o impegnarsi a stabilirvi la propria residenza o domicilio all'atto della stipula del contratto di lavoro.

Tutti i requisiti devono essere dichiarati dal concorrente nell'atto per la proposizione della candidatura e autocertificati, nelle forme di legge, nel medesimo atto.

ART. 5 - VERIFICA REQUISITI

Tutti i requisiti devono essere posseduti dal candidato/a e mantenuti fino al termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione interna. La Società si riserva di verificare il requisito dell'idoneità in sede in assunzione. La Società effettuerà ai sensi dell'art. 71 DPR n. 445 del 28.12.2000 idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive formulate dal candidato/a. Le conseguenze di un'accertata eventuale violazione saranno quelle di cui in particolare all'art. 75 ed all'art. 76 del sopra citato decreto presidenziale, oltre l'esclusione dalla selezione.

ART. 6 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati devono presentare apposita domanda redatta in carta semplice, autocertificando sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti sopraindicati



ed allegando il proprio curriculum vitae e professionale, che dovrà consistere nell'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, nonché copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000:

- le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio);
- indirizzo PEC presso cui inviare le comunicazioni ufficiali;
- il possesso di tutti i requisiti generali, fisici, tecnico/professionali, morali e di reperibilità elencati all'art. 4 del presente avviso, con l'indicazione del voto di laurea conseguito e dell'Università degli Studi che l'ha rilasciata;
- di non aver riportato sentenze penali di condanna e di non avere procedimenti penali pendenti inerenti fatti o atti relativi al trasporto pubblico locale (in caso contrario dichiarare le motivazioni della condanna e/o del procedimento penale pendente, con indicazione dei reati commessi o contestati) nonché altre sentenze penali di condanna o procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- l'accettazione incondizionata delle norme di legge e regolamenti relativi alle aziende esercenti pubblici trasporti ed all'Azienda Trasporti Messina in particolare, nonché di quelle contenute nel presente avviso.

La mancanza anche di una sola delle dichiarazioni di cui sopra, comporterà l'esclusione dalla selezione. La domanda di ammissione deve essere debitamente firmata in calce, e corredata da un documento d'identità in corso di validità debitamente sottoscritto, a pena di esclusione.

Il curriculum vitae, a pena di inammissibilità, dovrà essere redatto in formato europeo, datato e sottoscritto e dovrà contenere la dichiarazione sostitutiva di veridicità di quanto con lo stesso attestato (ai sensi del DPR n.445/2000), nonché l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. Qualora dal curriculum vitae non



si evinca il possesso dei requisiti previsti dall'avviso, la domanda non verrà presa in considerazione.

La Domanda e l'allegato curriculum vitae devono essere conformi alle superiori previsioni e sottoscritti a pena di esclusione. Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione, in caso di dichiarazioni mendaci si richiamano le sanzioni penali previste dal D.P.R. n. 445 del 2000. La domanda dovrà essere trasmessa, esclusivamente, tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: atm.messina@pec.it.

Il termine perentorio per la presentazione della domanda verrà a scadere improrogabilmente **entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami.**

Il candidato dovrà inviare da una PEC, a lui intestata, la domanda firmata includendo ogni allegato esclusivamente in formato PDF, a pena di inammissibilità, e cioè il curriculum vitae e la fotocopia del documento di identità in corso di validità debitamente sottoscritti.

L'inoltro telematico della domanda in modalità diversa non sarà ritenuto valido. Si precisa, pertanto, che non saranno ammesse domande inviate via fax, via posta elettronica ordinaria, a mano o a mezzo raccomandata.

Nell'oggetto della domanda il candidato deve avere cura di indicare il proprio nome e cognome oltre che la dicitura: **Selezione pubblica di n. 1 Direttore Amministrativo e Finanziario dell'Azienda Trasporti Messina S.p.A.** L'azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da errore dell'aspirante nell'indicazione del recapito, né da eventuali disguidi, comunque imputabili al fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 7 – COMMISSIONE SELEZIONATRICE

La commissione selezionatrice è nominata dal Direttore Generale secondo quanto previsto dal regolamento pubblicato sul sito aziendale www.atmmessinaspa.it / Lavora con Noi/Reclutamento del Personale/ Criteri e Modalità.

Pag. 9/16



ART. 8 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

La Commissione selezionatrice effettuerà apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato, mediante valutazione dei curricula e successivo colloquio volto ad accertare gli aspetti motivazionali e relazionali nonché le competenze teorico-pratiche del candidato. Per il colloquio i candidati saranno invitati con apposita nota come da calendario. Nel rispetto delle disposizioni e dei protocolli in materia di contenimento del rischio COVID-19, il colloquio sarà svolto in presenza assicurando l'adeguata sanificazione preventiva dei locali e le distanze interpersonali.

La selezione dei curricula verrà espletata dalla Commissione Selezionatrice nominata dal C.d.A. al fine di accertare:

1. La professionalità del candidato, attraverso l'analisi dei titoli, del curriculum dei risultati professionali conseguiti, della capacità di organizzazione tecnico/amministrativa;
2. Idoneità del candidato all'incarico di Dirigente attraverso l'esame delle esperienze maturate, con particolare riguardo al settore amministrativo, delle risorse umane e commerciale in una Società di trasporto pubblico di massa e relative azioni di miglioramento dei servizi pubblici.

La Commissione dispone nella valutazione dei candidati di 100 punti così ripartiti:

a. Titoli di studio valutabili e curriculum professionale: punteggio massimo attribuibile 50 punti

Valutazione dei curricula: L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire.

1. Titoli di studio o pubblicazioni - max 20 punti:

- 6 punti ai candidati con votazione 110/110 e lode;
- 4 punti ai candidati con votazione 110/110;
- 2 punti ai candidati con votazione da 105/110 a 109/110;
- 0 punti ai candidati con votazione inferiore a 105/110.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE del Prot. N. 0011644-19/10/2022 Uscita.
Stampato il giorno 19/10/2022 da Portale Maria.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.



- 0,5 punti per ogni pubblicazione su organi di stampa tecnico-scientifici riconosciuti attinenti temi inerenti o assimilabili alla posizione da ricoprire (fino ad un massimo di 4 valutabili con il conseguente punteggio di 2);
 - 4 punti per ogni master universitario o corso di alta formazione rilasciato da enti pubblici o enti privati riconosciuti (fino ad un massimo di 3 valutabili con il conseguente punteggio di 12);
2. *Abilitazioni Professionali strettamente attinenti alle funzioni da ricoprire - max 10 punti:*
- 5 punti per abilitazione alla professione di dottore commercialista;
 - 5 punti per abilitazione alla professione di revisore dei conti;
3. *Esperienza pregressa documentata in società strutturate pubbliche o private con almeno 400 dipendenti ed oltre 25 Milioni di euro di fatturato - max 10 punti.*
4. *Esperienza pregressa documentata in ruolo di DPO (data protection officer - Reg. CE 679/2016) in società strutturate pubbliche o private con almeno 400 dipendenti e oltre 25 Milioni di euro di fatturato - max 6 punti :*
- 2 punti per ogni anno di attività svolta nel ruolo di DPO
5. *Esperienza pregressa documentata in ruolo di Responsabile anticorruzione e trasparenza (Legge 190/2012) in società strutturate pubbliche o private con almeno 400 dipendenti e oltre 25 Milioni di euro di fatturato - max 4 punti :*
- 2 punti per ogni anno di attività svolta nel ruolo di Responsabile anticorruzione e trasparenza.

b. Valutazione del colloquio: punteggio massimo attribuibile 50 punti

Il colloquio verterà sulla valutazione specifica degli aspetti relazionali e tecnico organizzativi quali:

- Motivazioni alla base della partecipazione alla selezione;



- Orientamento alla innovazione organizzativa anche nei rapporti interni ed esterni;
- Prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- Lavoro di gruppo e processi motivazionali;
- Contrattazione Collettiva del personale autoferrotranvieri;
- Sistemi di riclassificazione del Bilancio;
- Contabilità analitica/industriale Aree di Business, Unit business, Centri di costo
- Budget e Reporting e Forecast
- Contabilità generale nelle aziende di TPL
- Attività di Tesoreria, cash flow, mandati di pagamento, reversali, riconciliazioni bancarie, banche dati di verifica previste dalla normativa vigente (Agenzia delle Entrate e Inps) gestione operazioni tramite home-banking, conoscenza del sistema bancario ed accesso al credito;
- Gestione dei piani esodo, accordi secondo livello (sistemi premianti);
- Gestione e programmazione piani ferie;
- Sistemi di rilevazioni presenze ed elaborazione cedolini paga;
- Attività commerciale nelle aziende di trasporto pubblico locale, struttura, organizzazione, fatturati, risorse e normative di riferimento.
- Privacy e Regolamento Europeo 679/2016 nelle aziende di Trasporto pubblico locale- il DPO processi di compliance;
- Strumenti ERP di gestione ed integrazione nelle aziende di Trasporto pubblico locale;
- Anticorruzione e Trasparenza 190/2012.
- D.lgs 175/2016 (Testo Unico società Partecipate).

Al termine del processo di selezione la Commissione individuerà il/i candidati idonei per i quali fornirà sintetica motivazione scritta del giudizio complessivo indicando, a beneficio del Consiglio di Amministratore, a proprio parere la scelta maggiormente idonea.



ART. 9 APPROVAZIONE PROCEDURA DI SELEZIONE E NOMINA VINCITORE

Il Direttore Generale a seguito della selezione, tenuto conto delle risultanze della Commissione Selezionatrice, provvederà a trasmettere al Consiglio di Amministrazione le risultanze della Commissione Selezionatrice per la successiva delibera di approvazione della procedura di selezione condotta e per il conferimento dell'incarico al candidato prescelto.

In caso di parità di valutazione tra due o più candidature sarà preferito nell'ordine:

- il candidato che abbia riportato il punteggio maggiore al colloquio;
- il candidato che abbia riportato il punteggio maggiore per i titoli in caso di parità al colloquio;
- il candidato più giovane di età in caso di assoluta parità.

In ogni caso il Direttore Generale, qualora tra le candidature pervenute ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, ha la facoltà di non provvedere al conferimento dell'incarico e, pertanto, potrà adottare apposito atto, adeguatamente motivato. La valutazione operata al termine di tale procedura non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito essendo finalizzata all'esclusiva individuazione della parte contraente.

Sul sito internet www.atmmessinasp.it sezione *Reclutamento del Personale*, verrà pubblicato l'esito della procedura di selezione. La stipulazione del contratto di lavoro e l'assunzione in servizio sono, comunque, subordinati al comprovato possesso dei requisiti prescritti dall'Avviso ed all'idoneità alla mansione certificata dal medico competente aziendale ex D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii, quest'ultima certificata nelle modalità previste dal Regolamento per la Selezione del personale dell'Azienda Trasporti Messina S.p.A.

Al termine delle verifiche il candidato vincitore sarà invitato a sottoscrivere con ATM SpA il previsto contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato per la durata di anni 3 (tre) rinnovabili. Il vincitore della selezione pubblica dovrà assumere servizio il giorno successivo all'assunzione e, decorso inutilmente detto termine, senza giustificato motivo, sarà considerato rinunciatario. Il Presente avviso non vincola in alcun modo l'azienda ed i candidati non acquisiscono alcun diritto neanche

Pag. 13/16



di convocazione a seguito di manifestazione di disponibilità. Della conclusione della procedura di valutazione verrà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito dell'Azienda nella sezione "Lavora con Noi" / "Reclutamento del Personale". In caso di rinuncia del candidato o per sopravvenute mutate esigenze organizzative, ATM S.p.A. si riserva di interpellare gli altri candidati sulla base del giudizio complessivo operato dalla Commissione Selezionatrice.

ART. 10 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

L'ATM SpA si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere per iscritto ai candidati chiarimenti in merito alle dichiarazioni e documentazione prodotta ed eventualmente integrazioni ad esclusivo beneficio delle operazioni di selezione da parte della Commissione. Le eventuali richieste devono essere soddisfatte dal candidato, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di giorni 3 dal ricevimento della richiesta.

L'esclusione dalle selezioni ha luogo quando ricorrano uno o più dei seguenti casi:

1. La domanda di partecipazione sia inviata oltre il termine di scadenza indicato all'art. 6 della presente selezione;
2. Mancanza di uno dei requisiti previsti dalle regole della selezione;
3. La domanda risulti incompleta delle generalità personali e degli altri requisiti e documenti richiesti;
4. La domanda non risulti sottoscritta dal candidato;
5. Mancato riscontro nei termini suddetti alle richieste di integrazione documentale.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del General Data Protection Regulation (GDPR) Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e ss.mm.ii. relativo alla protezione dei dati e trattamento dei dati personali, il Responsabile del Trattamento è l'Azienda Trasporti Messina S.p.A. con sede in via Giuseppe La Farina n. 336 – 98124



Messina (atm.messina@pec.it). Il Titolare del Trattamento è il legale rappresentante della Società.

Le informazioni fornite dai candidati saranno raccolte dalla Società per le finalità di gestione della selezione in argomento e all'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini:

- della verifica del possesso dei requisiti;
- dell'accertamento delle condizioni psico-fisiche necessarie per l'assunzione dell'incarico;
- degli adempimenti amministrativi, assicurativi e previdenziali connessi all'eventuale stipula del rapporto di lavoro.

Il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolte con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati.

ART. 12 - NORME FINALI

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito della Società e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. L'ATM Messina SpA si riserva la facoltà, senza che per i candidati insorga alcun diritto o pretesa, di:

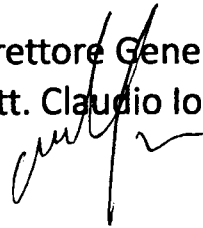
- Prorogare o riaprire il termine di scadenza della selezione (in tal caso restano valide le domande già presentate in precedenza, con facoltà, per i candidati, di integrarle entro il nuovo termine);
- Revocare la selezione stessa quando ciò sia richiesto nell'interesse della società per giustificati motivi;
- Non utilizzare gli esiti della procedura di selezione nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni di assunzione del personale a qualsiasi titolo previste o stabilite da norme di legge.



Tutta la procedura selettiva, si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dall'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii. (TUSP) e dei principi ivi richiamati. Il contenuto del presente avviso è conforme alle norme del "Regolamento per la Selezione del Personale dell'Azienda Trasporti Messina S.p.A.". Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione allo stesso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. La presente procedura non ha natura di concorso pubblico e non determina pertanto alcun diritto al conseguente conferimento dell'incarico.

ATM Spa si riserva in qualsiasi momento la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o annullare la presente selezione. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed al contratto di lavoro che verrà stipulato.

Il Direttore Generale
Dott. Claudio Iozzi



COPIA CARTACEA DI ORIGINALE del Prot. N. 0011644-19/10/2022 Uscita.
Stampato il giorno 19/10/2022 da Portale Maria.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.