

**OGGETTO: Avviso di selezione, per titoli e prove, per ADDETTO/A ALLA SEGRETERIA DI DIREZIONE****Art. 1 – Posto da ricoprire**

Ferrovie Emilia Romagna S.r.l. rende noto che intende selezionare, un Operatore qualificato d'Ufficio, parametro retributivo 140, da inquadrare come Addetto/a alla Segreteria di Direzione.

**Art. 2 - Caratteristiche della posizione e profilo di competenza**

L'Addetto/a alla Segreteria di Direzione ha tra i Suoi compiti:

- Assistere il Direttore Generale e le strutture direttamente dipendenti nelle loro funzioni attraverso l'attività di segreteria;
- Gestire la corrispondenza e l'organizzazione dell'archivio del Direttore Generale;
- Gestire i contatti telefonici interni ed esterni secondo una valutazione di priorità;
- Gestire il programma relativo alle attività del Direttore Generale;
- Mantenere le relazioni con i diversi interlocutori del Direttore Generale, interni ed esterni;
- Effettuare tutte le operazioni del protocollo unico aziendale;

**Art. 3 - Trattamento giuridico - economico e durata del contratto**

Il contratto di lavoro offerto è a tempo pieno e indeterminato.

Ad esso sarà applicato il CCNL degli Autoferrotranvieri 1976 e s.m.i. e gli Accordi Aziendali di II° Livello FER.

**Art. 4 – Sede di lavoro e orario di lavoro**

L'Addetto/a alla Segreteria di Direzione avrà sede di lavoro presso gli Uffici FER di Viale Pietramellara 18, in Stazione Centrale di Bologna a Ferrara, e potrà essere richiesta la sua attività anche presso la Sede Legale di FER, sita in Via Foro Boario, 27.

L'orario di lavoro sarà di 38 ore settimanali dal Lunedì al Venerdì ovvero di 7:36 ogni giorno. L'orario sarà fissato in base alle esigenze aziendali tra le ore 8,00 e le ore 18,00 con una pausa per il pranzo. Tenuto conto del ruolo di Addetto/a alla Segreteria di Direzione allo stesso potranno essere richieste prestazioni straordinarie in base alle norme nazionali e aziendali in essere.

**Art. 5 - Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Per essere ammessi alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

**A. Requisiti generali**

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
2. Conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
3. Esperienza in analogo ruolo o affine; la referenza dovrà essere dimostrata attraverso l'indicazione degli enti, delle società, delle imprese in cui si è stati impiegati e il relativo ruolo ricoperto
4. Idoneità psicofisica all'impiego effettuata presso Ispettorato Sanitario RFI di Bologna ;
5. Godimento dei diritti civili e politici;
6. Possesso della patente B automobilistica;
7. Conoscenza di base della lingua inglese;
8. Non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego per persistente ed insufficiente rendimento e comunque non essere stati dichiarati decaduti da pubblico impiego o licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
9. Assenza di condanne penali, anche non definitive e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica

Amministrazione; non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, con particolare riferimento al reato di corruzione. F.E.R. SRL si riserva, inoltre, di valutare a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato una qualsiasi condanna penale definitiva, alla luce del titolo, dell'attualità e della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire;

10. Insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013 e dall'art.53 del D.lgs. 165/2001;
11. Possesso di un diploma di scuola media superiore con corso di studi quinquennale o titolo equipollente;

### **B. Requisiti preferenziali**

1. Possesso di un diploma di scuola media superiore con corso di studi quinquennale ad indirizzo economico o gestionale, o titolo equipollente o superiore (es, laurea triennale o quinquennale).
2. Esperienza in analogo ruolo di Addetto/a alla Segreteria di Direzione in altre Società nel settore trasporto pubblico, Società operanti nei Pubblici Servizi, Pubbliche Amministrazioni, Enti Locali;
3. Ottima conoscenza di base degli strumenti informatici a supporto della attività di Segreteria (pacchetto MS Office, E-mail, ecc)
4. Capacità di comunicazione scritta e orale e capacità di redazione documenti
5. Capacità di gestione dei rimborsi spese;
6. Capacità di gestione di situazioni di stress lavorativo;
7. Capacità di risoluzione dei problemi;
8. Pensiero critico;
9. Conoscenza di base del sistema ferroviario e del sistema di Trasporto Pubblico Locale in Regione Emilia-Romagna;

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione, pena esclusione dalla procedura selettiva in oggetto e quanto a quelli relativi ai Requisiti Generali essere mantenuti fino al momento della stipula del contratto di lavoro.

### **Art. 6 - Presentazione della domanda di ammissione alla selezione**

Gli interessati, in possesso dei requisiti necessari sopra indicati, dovranno presentare la propria candidatura, **entro le ore 12:00 di venerdì 29 agosto 2025**, collegandosi al sito [www.fer.it](http://www.fer.it), e, seguendo il percorso in "Lavora con Noi/Avvisi in corso", compilare i campi obbligatori all'interno del form relativo al presente avviso, allegando il proprio *curriculum vitae* in formato europeo, una foto tessera formato digitale, con successivo invio della richiesta di partecipazione.

Eventuali curricula inviati in precedenza o trasmessi con altro mezzo non potranno essere presi in considerazione.

F.E.R. SRL si riserva di richiedere ai candidati integrazioni e chiarimenti rispetto alle informazioni e alla documentazione prodotta con la domanda di partecipazione.

Inoltre si riserva la facoltà di procedere a opportuni controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dai candidati sia nella domanda sia nel *curriculum*.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, fatto salvo quanto previsto ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, verrà escluso dalla selezione.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione o nei chiarimenti o integrazioni richiesti darà luogo all'esclusione del candidato stesso dal procedimento selettivo.

F.E.R. SRL, comunque, può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto di uno o di più requisiti previsti.

**Art. 7 - Procedura selettiva**

La Commissione – nominata da F.E.R. SRL tra personale di provata competenza sulla materia oggetto della selezione – prima dell'inizio delle prove previste, dovrà dettagliare i criteri di attribuzione dei punteggi.

FER S.r.l. potrà avvalersi di eventuali Società specializzate per la selezione del personale.

Ai titoli dichiarati dai candidati, la Commissione assegnerà un punteggio massimo di **30 punti** così predeterminato:

1. Titolo di studio conseguito in funzione delle attinenze al profilo professionale richiesto massimo **10 punti**;
2. Possesso di titoli e/o qualificazioni professionali massimo **5 punti**
3. Precedenti esperienze lavorative in analogo ruolo di Addetto/a alla Segreteria di Direzione in altre Società massimo **15 punti**;

I candidati che conseguiranno un punteggio almeno pari a **18/30** saranno ammessi a sostenere una prova, consistente in un colloquio strutturato, nel corso della quale saranno valutati i seguenti criteri tecnici, professionali e trasversali:

1. Ottima conoscenza di base degli strumenti informatici a supporto della attività di Segreteria (pacchetto MS Office, E-mail, ecc)
2. Capacità di comunicazione scritta e orale e capacità di redazione documenti
3. Capacità di gestione dei rimborsi spese;
4. Capacità di gestione di situazioni di stress lavorativo;
5. Capacità di risoluzione dei problemi;
6. Pensiero critico;
7. Conoscenza di base del sistema ferroviario e del sistema di Trasporto Pubblico Locale in Regione Emilia-Romagna;

La commissione potrà assegnare ai suddetti criteri un punteggio **massimo di 70 punti**.

Il punteggio sarà attribuito dalla commissione in base a criteri per la valutazione delle capacità/abilità/competenze sopradescritte nel pieno rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità e trasparenza.

Il colloquio si intenderà superato solo dai candidati che conseguiranno un punteggio almeno pari a **42/70**.

**Art. 8 - Comunicazioni e convocazioni**

I candidati ammessi e non ammessi alla prova selettiva, verranno informati mediante comunicazione a mezzo mail.

La mancata presenza dei candidati ammessi al colloquio nel giorno, luogo ed ora stabiliti equivarrà a rinuncia alla selezione in oggetto (non è prevista alcuna giustificazione, neanche con documento attestante cause di forza maggiore).

**Art. 9 - Formazione della graduatoria di merito e suo utilizzo**

Al termine della procedura di selezione, la commissione formulerà una graduatoria finale che avrà durata di 12 mesi dalla pubblicazione della stessa.

La graduatoria finale sarà formulata secondo il punteggio ottenuto dalla sommatoria dei punteggi conseguiti da ciascun candidato/a in esito alla valutazione dei titoli e della prova orale, per un totale complessivo minimo di 60/100 e massimo di 100/100.

Saranno inseriti nella graduatoria finale solo i candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo minimo di 60/100.

Sarà dichiarato vincitore il candidato che risulterà al primo posto della graduatoria finale.

A parità di merito, sarà data priorità al candidato/a che avrà conseguito un maggior punteggio nella valutazione della prova.

La procedura di selezione si intenderà definitivamente chiusa con l'approvazione della graduatoria finale dei candidati giudicati idonei e la sua pubblicazione sul sito internet di FER srl [www.fer.it](http://www.fer.it) nella sezione Lavora con noi/avvisi in corso.

#### **Art. 10 - Nomina ed assunzione del vincitore**

Il candidato/a dichiarato vincitore, sarà assunto in servizio mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro.

A tal fine dovrà presentare a FER srl, nel termine e con le modalità indicate nella comunicazione, a pena di decadenza, la documentazione necessaria a dimostrare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso compresa l'idoneità psicofisica all'impiego che sarà effettuata presso l'Ispettorato Sanitario RFI di Bologna.

Nello stesso termine dovrà, sotto la sua responsabilità, dichiarare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità previste dall'art. 53 del D. Lgs.165/2001 e dal D. Lgs. 39/2013.

F.E.R. SRL procederà all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese all'atto della compilazione della candidatura di partecipazione e, qualora ne rilevi la non veridicità, il/la dichiarante decadrà dai benefici ottenuti.

La stipulazione del contratto di assunzione è subordinata, oltre che alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti, all'effettiva possibilità d'assunzione di FER srl, in riferimento alle disposizioni di legge e alle disponibilità finanziarie. L'assunzione è inoltre subordinata all'accertamento del possesso dell'idoneità psico-fisica prevista.

Il contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato per lo svolgimento dell'incarico in oggetto è a tempo pieno ed esclusivo ed è incompatibile con ogni altra attività professionale di natura autonoma ed altro rapporto lavorativo di tipo subordinato.

Nel caso di preesistente rapporto lavorativo subordinato, il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/vincitrice è tenuto/a a risolvere il precedente rapporto lavorativo, prima dell'assunzione.

È previsto un periodo di prova pari a 6 mesi in base all'art. 18 del CCNL 28/11/2015.

Il candidato/a dichiarato vincitore che non si presenterà alla sottoscrizione del contratto entro il termine perentorio comunicato con le modalità predette, sarà considerato/a rinunciatario.

La rinuncia del candidato/a all'assunzione con il contratto indicato comporterà la decadenza dalla graduatoria.

In caso di rinuncia/decadenza secondo quanto suddetto, si procederà allo scorrimento della graduatoria di merito.

#### **Art. 11 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da Loro forniti in sede di partecipazione o comunque acquisiti a tal fine da FER srl è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività selettive ed avverrà a cura del personale preposto alla procedura e da parte della commissione a tale scopo costituita, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al citato regolamento UE.

#### **Art. 12 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile del procedimento è il Direttore Generale Fabrizio Maccari.

#### **Art. 13 – Richieste formali**

Per la fase di candidatura e per ogni fase selettiva il candidato potrà inoltrare eventuali richieste formali nei tempi e modi illustrati di seguito all'indirizzo pec: [fer@legalmail.it](mailto:fer@legalmail.it)

Le FAQ – Richieste formali – verranno pubblicate in forma anonima sul sito internet [www.fer.it](http://www.fer.it) nella sezione Lavora con noi/avvisi in corso e le relative risposte diventeranno parte integrante del presente avviso.

Le FAQ potranno essere inoltrate a partire dal giorno della pubblicazione dell'avviso di selezione e fino a 4 giorni prima della scadenza del termine previsto.

Le richieste pervenute dopo il giorno sopra indicato non saranno prese in considerazione e non saranno pubblicate.

Non sarà data alcuna informazione a mezzo telefonico, e-mail o altro mezzo di comunicazione.

#### **Art. 14 – Disposizioni finali**

Sul sito internet di FER srl: [www.fer.it](http://www.fer.it) nella sezione lavora con noi/avvisi in corso saranno pubblicate le seguenti informazioni sulla procedura selettiva:

- avviso di selezione;
- calendario dei colloqui in presenza;
- graduatoria finale.

Le eventuali comunicazioni indirizzate ai singoli candidati, successive a quelle relative alla ricezione delle candidature, saranno inviate agli stessi esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica dichiarato in sede di domanda.

La pubblicazione del presente avviso, nonché la successiva selezione dei candidati e le comunicazioni agli stessi, non comportano in alcun modo un obbligo di assunzione da parte di FER srl, riservandosi quest'ultima in ogni momento la facoltà di revocare o interrompere la selezione, senza che i candidati possano vantare alcun diritto o pretesa.

La procedura selettiva è svolta anche in presenza di un/a solo/a candidato/a.

FER srl garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e del D. Lgs. n. 198/2006.

Ferrara, 31.07.2025

*Fabrizio Maccari*  
**direttore generale**