



ASTI SERVIZI PUBBLICI SpA– BUSINESS UNIT TRASPORTI E MOBILITA' – ai sensi del proprio REGOLAMENTO ASSUNZIONI del 01/10/2020 - comunica la seguente

RICERCA DI PERSONALE

- **n. 1 risorsa con ruolo di “ADDETTO ALL'ESERCIZIO (COORDINAMENTO PERSONALE VIAGGIANTE)”**

Il Candidato prescelto dovrà occuparsi delle seguenti attività:

- coordinare, organizzare, pianificare giornalmente il personale viaggiante rispetto ai turni/bus;
- verificare la regolarità dell'esercizio, con particolare riguardo al rispetto dell'orario e del turno per tutto il personale coordinato;
- supervisionare l'attività degli operatori di esercizio/personale viaggiante, anche assicurando la corretta applicazione delle procedure aziendali, delle norme di comportamento, delle direttive e degli ordini di servizio, segnalando eventuali anomalie e/o inadempimenti;
- assicurare la corretta gestione dell'assegnazione dei veicoli per l'ottimizzazione del servizio, anche attraverso l'utilizzo del sistema di controllo flotte bus AVM
- all'occorrenza, se munito di patente idonea, sostituire in mansioni di guida il personale assente.

Dovrà, inoltre:

- gestire le sopravvenute esigenze tecnico-organizzative dell'esercizio a seguito di interruzioni viabili/deviazioni ecc.ecc. che insistono sui percorsi/orari delle linee, collaborando con i competenti organi degli Enti Locali e delle Pubbliche Amministrazioni (es. Comando Polizia Municipale);
- gestire i rapporti con la clientela e fornire informazioni sul servizio all'utenza, sia telefonicamente che direttamente;
- supportare le indagini e gli approfondimenti da effettuare in seguito a segnalazioni e reclami dell'utenza.

Potrà essere incaricato di verifica titoli di viaggio autobus e/o verifica regolarità della sosta in base al CdS (art. 12bis), previa adeguata formazione.

A – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

I **requisiti MINIMI NECESSARI** per accedere alla selezione sono i seguenti:

1. Diploma di Maturità di Scuola Media Superiore;
2. Pregressa esperienza professionale della durata di almeno 3 anni nel settore della logistica dei trasporti o, in generale, con ruoli di pianificazione, gestione e controllo di turni e orari, chiaramente desumibile dal C.V.
o in alternativa:
Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale, a indirizzo “Supply Chain e sistemi di trasporto”
3. Conoscenze informatiche pacchetto Office;
4. Possesso di patente di guida di categoria “B”;
5. Perfetta conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
6. Assolvimento obblighi militari / servizio civile, per tutti i nati prima del 01/01/1986.

Costituiscono **requisiti PREFERENZIALI:**

1. Possesso di patente di guida di categoria “D”, con Carta di Qualificazione del Conducente trasporto PERSONE (CQC) in corso di validità. In caso di mancato possesso all'assunzione della patente di guida di categoria “D” e del “CQC Persone”, sarà richiesto al candidato la sottoscrizione dell'impegno a presentare, **durante il periodo di prova, l'attestazione di iscrizione al corso di Scuola Guida per il conseguimento di entrambi i titoli.**



Ai fini dell'eventuale trasformazione del contratto a tempo indeterminato il possesso della patente di guida di categoria "D" e del "CQC Persone" verrà considerato un elemento indefettibile.

Completano il profilo: capacità gestionali, versatilità e tolleranza allo stress, disponibilità a flessibilità di orario, doti di *problem solving*, capacità relazionali, zelo e precisione.

B - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ai sensi del D. Lgs n. 175/2016 e s.m.i. il rapporto di lavoro che verrà instaurato con ASP SpA avrà natura **privatistica** e sarà disciplinato, oltre che dal Codice Civile e dalle norme legislative vigenti in materia, dallo Statuto aziendale, dal Regolamento Assunzioni del 01/10/2020 disponibile sul sito aziendale web nella sezione "Lavora con noi"; dal Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 in materia di responsabilità amministrativa; dal R.D. 08/01/31 n. 148, dal vigente CCNL AUTOFERROTRANVIARI; dagli accordi aziendali sindacali e dalle disposizioni interne emesse dalla società.

Contratto di lavoro: contratto a **tempo indeterminato** che potrà essere preceduto, nel rispetto del D. Lgs n. 81/2015 e s.m.i. da uno o più periodi di **contratto a termine** e che potrà essere, quindi, oggetto di trasformazione senza soluzione di continuità, a seconda delle esigenze tecnico-organizzative aziendali.

Inquadramento contrattuale: commisurato al grado di esperienza maturata nel ruolo richiesto.

Sede di ASTI.

Asp SpA garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro pertanto, i posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso

C - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione si articolerà in due fasi, così strutturate:

- Fase preselettiva, composta da colloquio individuale attitudinale/motivazionale e valutazione C.V. e titoli preferenziali (punteggio massimo 60/100. Soglia di punteggio minimo: 36/100);
- Prova tecnica (punteggio massimo 40/100, Soglia di punteggio minimo: 24/100);

Il mancato raggiungimento della soglia minima di punteggio fissata per ogni fase, precluderà l'accesso alle successive.

Gli esiti della preselezione e della prova pratica saranno sottoposti alla valutazione dell'A.D., improntata ai principi ispiratori del citato Regolamento. Il superamento della selezione sarà conseguito solo a seguito del conseguimento del giudizio positivo dell'A.D.

Ai fini dell'assunzione saranno, inoltre, richiesti i requisiti di cui all'Art. 5 lett a) "REQUISITI PER L'ASSUNZIONE" di tale Regolamento.

D - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI LAVORO

Le domande di lavoro potranno essere inoltrate esclusivamente presso la sede direzionale ASP di C.so Don Minzoni, 86 14100 Asti tramite:

- consegna a mano
- raccomandata r.r.
- e-mail, all'indirizzo: info@asp.asti.it
- fax al n. 0141-434666



Alla presente selezione saranno ammessi tutti coloro che abbiano presentato domanda **dalla data di pubblicazione** dell'avviso di selezione ed **entro il termine del 31 agosto 2022** con le modalità di cui sopra e **che siano in possesso dei requisiti richiesti**.

Non sono consentite altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Per ogni modalità di presentazione sopra indicata, **farà fede unicamente l'avvenuto ricevimento** della domanda di ammissione presso gli uffici aziendali riceventi, pertanto, non si terrà conto delle domande che pervengano, per qualsiasi motivo, oltre il termine.

ASP prenderà in considerazione esclusivamente le domande di lavoro che indichino **in modo completo e chiaro i requisiti richiesti**; è fatta comunque salva la facoltà di effettuare approfondimenti al fine di accertare la presenza dei requisiti medesimi, ove ritenuto opportuno.

ASP non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni a seguito di inesatta/imprecisa indicazione dei recapiti da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo/recapito telefonico indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il **consenso al trattamento dei propri dati personali**, compresi eventuali dati sensibili a cura del personale preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali e successivamente per l'eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro

COMUNICAZIONE PUBBLICATA IL 07/07/2022