



Avviso pubblico di selezione per una risorsa da destinare all'Ufficio Noleggio

Operatore qualificato di ufficio parametro retributivo 155 – Area Professionale 3ª – Area Operativa amministrazione e servizi

Contratto a tempo determinato di 12 mesi e a tempo pieno

Articolo 1 Oggetto della selezione e attività

STEAT S.p.A. indice una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione di una risorsa da inquadrare nel profilo contrattuale di "operatore qualificato di ufficio", parametro retributivo 155 del CCNL Autoferrotranvieri vigente, da destinare all'Ufficio Noleggio, con residenza di servizio a Fermo, contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 12 mesi e orario a tempo pieno. Il parametro retributivo 155 è riconosciuto dalla data di assunzione. Il profilo è inquadrato nell'Area Professionale 3ª – Area Operativa amministrazione e servizi del CCNL Autoferrotranvieri.

L'assunzione del primo candidato utilmente collocato è subordinata alle condizioni dell'articolo 8. La decorrenza sarà indicata nella proposta di assunzione. L'orario di lavoro è quello a tempo pieno previsto dal CCNL e dagli accordi aziendali applicabili.

Le attività sono svolte sulla base delle direttive ricevute e delle procedure aziendali, entro le attribuzioni del profilo di operatore qualificato di ufficio. In particolare, il lavoratore sarà impiegato nelle seguenti attività:

- predisposizione di preventivi per servizi di noleggio autobus con conducente, secondo tariffe, criteri e autorizzazioni aziendali;
- gestione delle pratiche di noleggio e predisposizione dei dati e dei documenti per la fatturazione;
- applicazione, per quanto pertinente alle attività d'ufficio, della disciplina dei tempi di guida, delle interruzioni e dei riposi di cui al Regolamento (CE) n. 561/2006 e successive modifiche, comprese quelle relative ai servizi occasionali di trasporto passeggeri;
- raccolta dei dati e predisposizione di report sull'attività e sugli obiettivi dell'Ufficio Noleggio;
- comunicazioni con clienti e fornitori, anche in lingua inglese;
- nozioni di contabilità, utilizzo degli strumenti informatici e del pacchetto Office, nozioni di marketing applicate ai servizi di noleggio.

Le materie e gli ambiti di valutazione del colloquio sono individuati all'articolo 6 e sono riferiti alle attività sopra indicate. La prova non può avere ad oggetto procedure, tariffe o autorizzazioni aziendali interne non previamente rese conoscibili ai candidati.

Potranno essere assegnate ulteriori attività compatibili con l'inquadramento, nel rispetto della disciplina delle mansioni. La selezione si svolge nel rispetto dell'articolo 19, comma 2, del D.Lgs. n. 175/2016, dei principi richiamati dall'articolo 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e del Regolamento STEAT per il reclutamento del personale, nei limiti della loro applicabilità.

Articolo 2 Requisiti di ammissione

La partecipazione è aperta senza discriminazioni, nel rispetto delle pari opportunità. Alla scadenza delle domande i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione europea, oppure, per i cittadini di Paesi terzi, titolo o condizione che consenta l'accesso al lavoro subordinato in Italia ai sensi della normativa vigente; il documento di soggiorno è richiesto solo ove necessario;
- adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, in relazione alle mansioni da svolgere, verificabile nell'ambito del colloquio per i candidati la cui conoscenza non risulti altrimenti comprovata.
- godimento dei diritti civili e politici, ove applicabile in relazione alla cittadinanza e allo status del candidato;
- assenza di provvedimenti o condanne che, secondo la normativa applicabile, impediscano la costituzione del rapporto di lavoro o lo svolgimento delle mansioni; la mera pendenza di un procedimento penale non determina automaticamente l'esclusione;
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado. Per i titoli esteri è richiesta la documentazione di riconoscimento prevista dalla normativa applicabile o altra documentazione idonea alla valutazione del titolo ai fini della presente selezione. La dichiarazione di valore, da sola, non costituisce riconoscimento o equipollenza;
- posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i candidati soggetti a tali obblighi secondo la normativa applicabile;
- disponibilità ad assumere servizio nel termine indicato nella proposta di assunzione.

I requisiti devono sussistere anche al momento dell'assunzione; quelli necessari allo svolgimento del rapporto devono permanere durante la sua durata. L'idoneità alle mansioni è accertata nei casi e con le modalità previsti dalla normativa applicabile, nel rispetto delle tutele delle persone con disabilità.

Le esperienze professionali e le lauree indicate all'articolo 6 sono titoli valutabili e non requisiti obbligatori di ammissione. I candidati che necessitino di ausili, tempi aggiuntivi o altri accomodamenti previsti dalla legge ne fanno richiesta nell'Allegato A, fornendo separatamente la documentazione strettamente necessaria.

Articolo 3 Presentazione della domanda

La domanda deve essere redatta in lingua italiana utilizzando l'Allegato A, compilato in ogni parte pertinente e sottoscritto. Le dichiarazioni sono rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000; la sottoscrizione non richiede autenticazione nei casi previsti dall'articolo 38 del medesimo decreto. Alla domanda va unita copia leggibile di un documento di identità in corso di validità.

Il presente avviso, gli Allegati A e B e gli atti della procedura soggetti a pubblicazione sono pubblicati sul sito istituzionale www.steat.it, nella sezione «Società Trasparente – Selezione del personale», nel rispetto della normativa in materia di trasparenza e protezione dei dati personali.

La domanda, completa degli allegati, deve pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del **09 OTTOBRE 2026**. In caso di presentazione in forma cartacea, la domanda deve essere inserita in busta chiusa indirizzata a STEAT S.p.A., Via Giovanni da Palestrina n. 63, 63900 Fermo. Sulla busta devono figurare nome, cognome e recapito del candidato e la dicitura «Selezione Ufficio Noleggio – parametro 155 – tempo determinato 12 mesi».

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

- raccomandata con avviso di ricevimento o corriere: fa fede la data e l'ora di ricezione al protocollo STEAT, non la data di spedizione. L'invio resta a rischio del mittente;

- consegna a mano all'Ufficio Segreteria STEAT, presso l'indirizzo sopra indicato, negli orari di apertura al pubblico. L'ufficio rilascia ricevuta con data e ora della consegna.
- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo segreteria@pec.steat.it, indicando nell'oggetto «Selezione Ufficio Noleggio – parametro 155 – tempo determinato 12 mesi – nome e cognome del candidato». La domanda e gli allegati devono essere trasmessi in formato PDF; la domanda deve essere sottoscritta con firma digitale oppure con firma autografa ed essere corredata da copia di un documento di identità in corso di validità.

Non sono ammesse domande tardive né inviate con modalità diverse da quelle indicate. Per gli invii tramite PEC fanno fede la data e l'ora di consegna risultanti dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata.

Sono cause di esclusione: presentazione oltre il termine o con modalità non ammesse; impossibilità di identificare il candidato; mancanza della sottoscrizione della domanda; assenza dei requisiti di ammissione; mancata regolarizzazione nei termini assegnati dei documenti o delle dichiarazioni sanabili.

La Commissione può richiedere chiarimenti e regolarizzazioni di carenze formali, con termine non inferiore a 5 giorni, nel rispetto della parità di trattamento. Non è consentito acquisire dopo la scadenza nuovi requisiti o titoli valutabili, né sanare la tardività della domanda o la mancanza della sua sottoscrizione.

Articolo 4 Documenti da allegare

Alla domanda devono essere allegati:

- copia leggibile di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum redatto e sottoscritto sul modello Allegato B, contenente le informazioni necessarie alla valutazione dei titoli e delle esperienze;
- ricevuta del versamento di euro 40,00, quale contributo di partecipazione, a favore di STEAT S.p.A., mediante bonifico sul conto IBAN IT48Z0100569450000000000715, con causale «Selezione Ufficio Noleggio – parametro 155 – nome e cognome del candidato». Il versamento deve risultare effettuato entro il termine di scadenza della domanda; è sanabile esclusivamente la mancata allegazione della ricevuta relativa a un pagamento tempestivamente eseguito;
- copia del presente bando sottoscritta per accettazione in ogni pagina;
- per i candidati per i quali è necessario, documentazione relativa al titolo di soggiorno o alla condizione che consente l'accesso al lavoro in Italia;
- per i titoli esteri, documentazione indicata nell'articolo 2, accompagnata da traduzione in italiano ove necessaria alla valutazione;
- eventuale richiesta di ausili, tempi aggiuntivi o accomodamenti, con documentazione pertinente da trasmettere separatamente: in busta chiusa recante la dicitura «Documentazione riservata» in caso di presentazione cartacea, oppure in file separato chiaramente denominato «Documentazione riservata» in caso di invio tramite PEC.

Il diploma italiano può essere dichiarato nell'Allegato A con gli estremi necessari ai controlli, senza allegare il certificato. Non è richiesta una fotografia. La sottoscrizione dell'Allegato A comporta l'accettazione integrale delle condizioni del presente bando. La presa visione dell'informativa dell'articolo 11 è attestata nell'Allegato A; non è richiesto un consenso generale al trattamento dei dati necessari alla selezione.

Articolo 5 Commissione e svolgimento della procedura

La Commissione è nominata dal Consiglio di amministrazione ed è composta da soggetti competenti nelle materie della selezione, nel rispetto delle regole sulle incompatibilità e sui conflitti di interesse. I componenti rendono le dichiarazioni richieste in materia di assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi. La Commissione può avvalersi di esperti per gli accertamenti specialistici.

La procedura comprende la verifica delle domande, la valutazione dei titoli, l'eventuale prova preselettiva e il colloquio tecnico-attitudinale. Nella prima seduta e comunque prima dell'esame dei curricula, la Commissione definisce e verbalizza i criteri applicativi e i descrittori di valutazione necessari, senza modificare requisiti, titoli, massimali, ripartizione dei punteggi e soglia di idoneità stabiliti nel bando.

A ciascun candidato ammesso è attribuito un codice identificativo, comunicato individualmente e utilizzato nelle pubblicazioni relative alla procedura. L'elenco degli ammessi è pubblicato sul sito STEAT mediante il solo codice identificativo. Le esclusioni, con la relativa motivazione, sono comunicate individualmente. La valutazione dei curricula può essere avviata dopo la conclusione della verifica delle domande.

I punteggi dei titoli sono pubblicati prima dei colloqui mediante il codice identificativo del candidato. I candidati possono presentare osservazioni motivate alla Commissione entro 5 giorni dalla pubblicazione, mediante PEC a segreteria@pec.steat.it, limitatamente a errori materiali o alla non corretta applicazione dei criteri predeterminati. La Commissione decide sulle osservazioni prima dell'avvio dei colloqui; le decisioni sono comunicate agli interessati e le eventuali rettifiche sono pubblicate mediante codice identificativo.

La convocazione al colloquio, con luogo, data e ora, è pubblicata sul sito e comunicata all'indirizzo e-mail o PEC indicato nella domanda con almeno 7 giorni di preavviso. Le comunicazioni individuali e la pubblicazione degli esiti rispettano quanto previsto dagli articoli 7 e 11.

Le osservazioni e le istanze di riesame previste dal presente bando non sostituiscono e non limitano il diritto di accesso agli atti né gli altri rimedi previsti dall'ordinamento e non ne sospendono i termini.

Qualora il numero delle candidature ammesse risulti superiore a 30, STEAT potrà disporre lo svolgimento di una prova preselettiva, consistente in quesiti a risposta multipla vertenti sulle materie indicate all'articolo 1. Saranno ammessi al colloquio i primi 20 candidati classificati nella prova preselettiva, nonché gli eventuali candidati collocati a pari punteggio con il ventesimo. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva ha esclusivamente funzione selettiva ai fini dell'accesso al colloquio e non concorre alla formazione del punteggio finale.

Articolo 6 Valutazione dei titoli e colloquio

Il punteggio massimo complessivo è pari a 100 punti: fino a 30 per i titoli e fino a 70 per il colloquio. L'idoneità richiede almeno 50 punti su 70 al colloquio, indipendentemente dal punteggio dei titoli.

Valutazione dei titoli fino a 30 punti

- Esperienza di lavoro subordinato presso imprese di noleggio autobus con conducente, ovvero presso imprese di trasporto pubblico locale che svolgano anche servizi di noleggio con conducente, in mansioni attinenti alle attività dell'articolo 1: 2 punti per anno equivalente a tempo pieno, fino a 10 punti.
- Esperienza di lavoro subordinato presso agenzie di viaggio o turistiche, in mansioni attinenti alle attività dell'articolo 1: 1 punto per anno equivalente a tempo pieno, fino a 10 punti.

- Titolo universitario nelle discipline di economia e commercio, economia del turismo, scienze del turismo, lingue moderne, mediazione linguistica, ingegneria gestionale o ingegneria informatica: 5 punti per laurea triennale; 10 punti per laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento di livello corrispondente. Sono valutabili titoli di denominazione diversa con contenuto e livello riconducibili alle discipline indicate, sulla base della classe di laurea e della documentazione del percorso di studio. Per i titoli esteri si applica l'articolo 2.

Per i titoli universitari si attribuisce esclusivamente il punteggio del titolo più favorevole, fino a un massimo di 10 punti: laurea triennale e magistrale non si sommano, né si sommano più lauree. Sono invece cumulabili i punteggi delle due categorie di esperienza e quello universitario, nel limite complessivo di 30 punti.

L'esperienza è computata sino alla scadenza delle domande, in proporzione ai giorni di servizio dichiarati, assumendo 365 giorni per un anno. Il punteggio è riproporzionato alla percentuale di part-time rispetto al tempo pieno del contratto applicato; eventuali variazioni di orario vanno indicate per periodi distinti. Gli intervalli di sospensione senza servizio vanno specificati. I risultati sono arrotondati a due decimali al termine del calcolo di ciascuna categoria.

Uno stesso periodo non può essere conteggiato due volte: in caso di sovrapposizione, l'esperienza complessiva non può superare l'equivalente di un tempo pieno e si applica il criterio più favorevole al candidato. Se mancano dati necessari al calcolo, si richiedono chiarimenti su esperienze già dichiarate; in assenza di riscontro, la parte non verificabile non è valutata.

Le collaborazioni professionali possono essere descritte nell'Allegato B per illustrare il percorso del candidato, ma non attribuiscono punti di anzianità riservati al lavoro subordinato. L'assenza di esperienza valutabile o di laurea comporta zero punti nella relativa voce e non l'esclusione dal colloquio.

Ai fini delle due categorie di esperienza sono valutabili anche i periodi di apprendistato e di lavoro subordinato svolto tramite agenzia di somministrazione, purché siano documentabili la durata, la percentuale di impiego e la riconducibilità delle mansioni alle attività indicate all'articolo 1.

Colloquio fino a 70 punti

Il colloquio verifica le conoscenze tecnico-professionali nelle materie connesse alle attività dell'articolo 1 e le capacità applicative richieste dal ruolo. Comprende l'accertamento delle competenze informatiche e della lingua inglese, anche mediante brevi esercitazioni o quesiti situazionali funzionali alle attività d'ufficio. Gli accertamenti concorrono al punteggio di 70 punti e non danno luogo a punteggi aggiuntivi.

La ripartizione dei 70 punti del colloquio è predeterminata come segue:

- predisposizione di preventivi, gestione delle pratiche di noleggio, fatturazione, reporting e nozioni di marketing applicate ai servizi di noleggio: fino a 20 punti;
- disciplina dei tempi di guida, delle interruzioni e dei riposi di cui al Regolamento (CE) n. 561/2006 e successive modifiche, con particolare riferimento ai servizi occasionali di trasporto passeggeri: fino a 15 punti;
- nozioni di contabilità applicate alle attività d'ufficio: fino a 10 punti;
- competenze informatiche e utilizzo del pacchetto Office, anche mediante breve esercitazione pratica: fino a 10 punti;
- lingua inglese, anche mediante simulazioni di comunicazione con clienti o fornitori: fino a 10 punti;

- capacità organizzativa, orientamento al cliente, gestione delle criticità, chiarezza espositiva e problem solving, valutati mediante quesiti situazionali riferiti alle attività dell'Ufficio Noleggio: fino a 5 punti.

La prova di lingua inglese è calibrata su competenze riconducibili almeno al livello B1 del QCER; competenze riconducibili al livello B2 o superiore sono valorizzate nella fascia più alta del punteggio previsto. La Commissione, nella prima seduta, definisce e verbalizza i descrittori e le fasce di giudizio per ciascun ambito, assicurando uniformità e comparabilità delle prove e senza modificare i punteggi massimi sopra indicati.

I candidati devono presentarsi muniti di documento di identità valido. L'assenza alla convocazione comporta esclusione, salvo gravi e documentati impedimenti tempestivamente comunicati, che la Commissione valuta nel rispetto della parità di trattamento.

Articolo 7 Formazione della graduatoria

La graduatoria dei candidati idonei è redatta in ordine decrescente sulla base della somma del punteggio dei titoli e del colloquio. A parità di punteggio totale prevale il maggior punteggio del colloquio; in caso di ulteriore parità si procede a sorteggio pubblico, previa comunicazione agli interessati, ferma l'applicazione di eventuali precedenzae inderogabilmente previste dalla legge.

La graduatoria provvisoria è pubblicata entro 5 giorni dalla conclusione dei colloqui mediante i codici identificativi dei candidati. Entro 15 giorni dalla pubblicazione i candidati possono presentare al Consiglio di amministrazione istanza motivata di riesame tramite PEC. Le questioni relative alle valutazioni tecnico-professionali sono istruite dalla Commissione, che rende apposita relazione al Consiglio di amministrazione. Decorso il termine ed esaminate le istanze, il Consiglio di amministrazione approva espressamente la graduatoria definitiva, anche in assenza di osservazioni, e ne dispone la pubblicazione sul sito STEAT. La graduatoria definitiva indica nominativamente il candidato o i candidati per i quali è disposta l'assunzione e mediante codice identificativo gli altri idonei, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'inserimento nella graduatoria non costituisce di per sé diritto all'assunzione. Il suo utilizzo avviene in base alle esigenze aziendali e alle decisioni degli organi competenti, seguendo l'ordine di graduatoria e nel rispetto delle precedenzae previste dalla legge.

Articolo 8 Validità della graduatoria e assunzione

La graduatoria definitiva ha validità di 2 anni dalla pubblicazione. Tale durata riguarda esclusivamente l'utilizzabilità della graduatoria e non modifica la durata di 12 mesi del contratto previsto dal presente avviso.

La graduatoria può essere utilizzata, durante il periodo di validità, per ulteriori assunzioni a tempo determinato presso l'Ufficio Noleggio ovvero per posizioni aventi mansioni e competenze professionali sostanzialmente omogenee a quelle oggetto della presente selezione, previa decisione aziendale e verifica dei presupposti di legge.

L'inserimento nella graduatoria non costituisce diritto all'assunzione. L'utilizzo della stessa avviene in relazione alle esigenze aziendali, alla programmazione del personale, alla compatibilità con gli equilibri economico-finanziari della Società e agli eventuali vincoli normativi applicabili, nel rispetto dell'ordine di graduatoria e delle precedenzae previste dalla legge.

La proposta individuale di assunzione precisa la decorrenza e la scadenza del rapporto, la sede di lavoro, l'orario, l'inquadramento, il trattamento economico, il periodo di prova e il termine per l'accettazione. Il candidato deve comunicare la propria accettazione entro 5 giorni lavorativi dal

ricevimento, salvo diverso termine più favorevole indicato nella proposta. La rinuncia espressa o la mancata risposta, in assenza di giustificato motivo, comportano la decadenza dalla graduatoria.

L'assunzione è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati, all'idoneità alla mansione nei casi previsti dalla normativa vigente e alla sussistenza delle condizioni per l'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo determinato.

Si applicano il D.Lgs. n. 81/2015 e successive modifiche, il CCNL Autoferrotranvieri-Internavigatori (Mobilità/TPL) vigente, gli accordi aziendali applicabili e, nei limiti di applicabilità, il R.D. n. 148/1931.

Prima della stipulazione del contratto, STEAT verifica la legittimità dell'apposizione del termine, tenuto conto anche di eventuali precedenti rapporti di lavoro intercorsi con il candidato, dei limiti di durata, delle causali ove richieste, dei limiti quantitativi e dei divieti previsti dalla legge. Eventuali proroghe o rinnovi possono essere disposti esclusivamente nei casi e nei limiti consentiti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il presente avviso non comporta alcun impegno alla stabilizzazione.

Il trattamento economico iniziale lordo è quello corrispondente al parametro retributivo 155 – Area Professionale 3ª, Area Operativa amministrazione e servizi – del CCNL Autoferrotranvieri-Internavigatori (Mobilità/TPL), oltre agli elementi economici fissi e continuativi previsti dagli accordi aziendali STEAT applicabili. Alla data di pubblicazione del presente avviso il trattamento economico iniziale è pari a euro **1.879,69 lordi mensili**, fatto salvo ogni adeguamento contrattuale successivamente intervenuto. A tale trattamento possono aggiungersi le eventuali componenti variabili, indennità o ulteriori elementi economici previsti dal CCNL e dalla contrattazione aziendale al ricorrere dei relativi presupposti.

Il trattamento economico è determinato sulla base di criteri oggettivi e neutrali rispetto al genere e non è influenzato dalle retribuzioni percepite dal candidato in precedenti rapporti di lavoro. Nel corso della procedura STEAT non richiede né acquisisce, direttamente o indirettamente, informazioni relative alle retribuzioni percepite dai candidati negli attuali o precedenti rapporti di lavoro.

Il periodo di prova è indicato per iscritto nel contratto individuale ed è determinato in misura proporzionata alla durata del rapporto e alle mansioni, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni collettive eventualmente più favorevoli. In caso di rinnovo per lo svolgimento delle medesime mansioni non è previsto un nuovo periodo di prova.

L'assunzione deve avvenire nel termine concordato. La mancata presa di servizio senza giustificato motivo o il rifiuto degli accertamenti obbligatori legittimamente disposti comportano la decadenza dalla graduatoria.

Eventuali altre attività lavorative svolte dal dipendente sono soggette ai limiti previsti dalla legge, dal contratto collettivo applicabile, dagli obblighi di fedeltà, dalla disciplina sui riposi e dalle disposizioni in materia di conflitto di interessi.

Articolo 9 Accesso agli atti

I candidati possono esercitare il diritto di accesso documentale nelle forme e nei limiti della legge n. 241/1990 e della disciplina applicabile, presentando richiesta motivata a segreteria@pec.steat.it. Restano ferme le tutele dei controinteressati e dei dati personali. I termini interni di riesame previsti dal bando non introducono decadenze ulteriori rispetto a quelle di legge per l'accesso o per la tutela dei propri diritti.

Articolo 10 Comunicazioni, chiarimenti e responsabile della procedura

STEAT si riserva, con provvedimento motivato e adeguata pubblicità, di modificare, prorogare, sospendere o revocare la procedura e di non utilizzare la graduatoria in presenza di sopravvenute esigenze aziendali o vincoli normativi. Restano salvi i diritti e le forme di tutela previsti dall'ordinamento.

La partecipazione implica l'accettazione delle condizioni del bando e non attribuisce diritto a rimborsi per le spese sostenute. La Società effettua i controlli sulle dichiarazioni nei casi e con le modalità previsti dal D.P.R. n. 445/2000; si applicano gli articoli 75 e 76 del medesimo decreto in caso di dichiarazioni non veritiere, ferme le garanzie procedurali applicabili.

I chiarimenti possono essere richiesti a info@steat.it fino a 3 giorni lavorativi prima della scadenza del termine di presentazione delle domande. Non saranno forniti chiarimenti telefonici o verbali. Le risposte aventi interesse generale saranno pubblicate nella sezione dedicata alla procedura e costituiranno chiarimenti ufficiali dell'avviso.

Le comunicazioni di carattere generale, comprese le convocazioni alle prove, sono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione dedicata alla selezione e tale pubblicazione ha valore di comunicazione nei confronti dei candidati. Restano ferme le comunicazioni individuali previste dal presente avviso, in particolare quelle relative ai provvedimenti di esclusione. Quelle individuali sono trasmesse all'e-mail o alla PEC dichiarata dal candidato, che deve comunicare tempestivamente eventuali variazioni e consultare regolarmente la sezione della selezione. Gli avvisi di convocazione seguono le modalità dell'articolo 5; le pubblicazioni relative ai candidati sono effettuate secondo quanto previsto dagli articoli 5, 7 e 11.

Responsabile della procedura selettiva: Ing. Alessandro Flori.

Articolo 11 Trattamento dei dati personali

STEAT S.p.A., in qualità di titolare del trattamento, tratta i dati personali dei candidati per le finalità connesse alla gestione della presente procedura selettiva, alla verifica dei requisiti e dei titoli dichiarati, all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro, all'adempimento degli obblighi di legge e alla tutela dei propri diritti, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato.

Il conferimento dei dati necessari alla partecipazione è indispensabile per la gestione della candidatura; il mancato conferimento dei dati richiesti può comportare l'impossibilità di ammettere o valutare la domanda. I dati appartenenti a categorie particolari, eventualmente prodotti per richiedere ausili, tempi aggiuntivi o accomodamenti, sono trattati esclusivamente nei limiti necessari e con misure idonee a garantirne la riservatezza.

I dati possono essere trattati dai soggetti autorizzati di STEAT, dai componenti della Commissione e, nei limiti strettamente necessari, da fornitori o professionisti che supportino la procedura, nonché comunicati ai soggetti pubblici o privati nei casi previsti dalla legge. Non sono diffusi dati personali ulteriori rispetto a quelli necessari per assicurare pubblicità e trasparenza della procedura. Le pubblicazioni intermedie avvengono mediante codice identificativo; la pubblicazione nominativa è limitata ai casi previsti dal presente bando e dalla normativa applicabile.

I dati sono conservati per il tempo necessario alla gestione della selezione e della graduatoria e, successivamente, per il periodo richiesto dagli obblighi di legge, dalla disciplina sulla conservazione degli atti e dalle esigenze di tutela dei diritti della Società e degli interessati.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità e ai recapiti indicati nell'informativa privacy dedicata ai candidati, disponibile sul sito www.steat.it. La sottoscrizione della domanda attesta la presa visione di tale

informativa; non è richiesto il consenso per i trattamenti necessari alla gestione della selezione e agli adempimenti connessi.

Articolo 12 – Disposizioni finali

STEAT S.p.A. si riserva, con provvedimento motivato e adeguata pubblicità, di modificare, integrare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura, nonché di non utilizzare la graduatoria, in presenza di sopravvenute esigenze aziendali, organizzative, economico-finanziarie o di vincoli normativi, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento.

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle condizioni stabilite nel presente avviso e non attribuisce alcun diritto all'assunzione né ad alcun rimborso per le spese sostenute in relazione alla partecipazione alla procedura.

STEAT S.p.A. effettua i controlli sulle dichiarazioni rese dai candidati nei casi e con le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000. In caso di dichiarazioni non veritiere si applicano gli articoli 75 e 76 del medesimo decreto, ferme le ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente e le garanzie procedurali applicabili.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si applicano, in quanto compatibili, la normativa vigente, il Regolamento STEAT per il reclutamento del personale, il CCNL Autoferrotranvieri-Internavigatori (Mobilità/TPL), gli accordi aziendali applicabili e le ulteriori disposizioni richiamate nel presente avviso.

Il presente avviso, unitamente ai relativi allegati, è pubblicato sul sito istituzionale di STEAT S.p.A. nella sezione "Società Trasparente – Selezione del personale".

Fermo, 22 settembre 2026

STEAT S.p.A.

Il Direttore

Ing. Alessandro Flori

Originale firmato agli atti