



**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA  
PER EVENTUALE ASSUNZIONE DI N. 1 ADDETTO ALL'AREA PAGHE E RISORSE UMANE**

**ARTICOLO 1 – PREMESSA**

E' indetta una selezione esterna per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria utilizzabile per eventuale assunzione di N° 1 ADDETTO AMMINISTRATIVO PAR.193 CCNL Autoferrotranvieri da impiegare all'area PAGHE E RISORSE UMANE presso la Società COPIT SPA, sede di Pistoia, Via Filippo Pacini 47.

**ARTICOLO 2 – NORME APPLICABILI**

**2.1.** La procedura selettiva è disciplinata dal presente Bando.

**2.2.** Regolamento assunzioni Copit S.p.A. consultabile sul sito web [www.copitspa.it](http://www.copitspa.it).

**2.3.** Copit Spa garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, e ss.mm.ii. (*"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246"*).

**ARTICOLO 3 – OGGETTO, DURATA E COMPENSO DELL'INCARICO**

**3.1.** All'addetto dell'Area Paghe e Risorse umane saranno richieste le competenze per lo svolgimento in autonomia delle seguenti funzioni:

- a) Svolgimento di tutte le attività/pratiche inerenti l'ufficio paghe compresa la redazione dei cedolini - paga ed il corretto adempimento delle obbligazioni contributive e previdenziali; responsabilità ed applicazione delle normative in materia di lavoro (contratti, ritenute, etc.), di previdenza, di contratti nazionali e locali di lavoro applicati a Copit Spa ed eventualmente anche alle società del Gruppo Copit e di gestione dei dipendenti;
- b) Gestione rapporti con gli enti previdenziali, assicurativi ed ispettivi sul lavoro;
- c) *Human Resources management* e sviluppo percorsi di carriera;
- d) Fornitura dei dati relativi al personale dipendente a supporto del *Management*, delle altre funzioni aziendali e degli organi di revisione e controllo.

**3.2.** L'addetto dell'Area Paghe e Risorse Umane opererà alle dirette dipendenze del Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo della Società.



**3.3.** L'addetto all'Area Paghe e Risorse Umane svolgerà la propria attività nella sede della Società, in Pistoia, Via Filippo Pacini n.47 e, all'occorrenza, presso le sedi delle altre società del Gruppo e delle società collegate.

**3.4.** L'eventuale rapporto di lavoro che si costituirà con il/la candidato/a individuato/a attraverso il presente bando potrà avvenire a discrezione di Copit Spa con riserva di utilizzare le tipologie e le forme contrattuali previste dalla normativa in vigore al momento dell'eventuale proposta di assunzione.

**3.5.** Il rapporto di lavoro ed il trattamento economico e normativo sono disciplinati dal Contratto Collettivo Nazionale Autoferrotranvieri Internavigatori (TPL – Mobilità), dal Regio Decreto 8.01.1931, n. 148, (*“Coordinamento delle norme sulla disciplina giuridica dei rapporti collettivi del lavoro con quelle sul trattamento giuridico-economico del personale delle ferrovie, tranvie e linee di navigazione interna in regime di concessione”*) nonché da ogni ulteriore normativa applicabile in materia.

**3.6.** Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal **parametro 193** del Contratto Collettivo Nazionale Autoferrotranvieri Internavigatori (TPL – Mobilità). Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali, previdenziali ed a tutto quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

#### **ARTICOLO 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

**4.1.** Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti **requisiti di ordine generale**:

- a) cittadinanza italiana o situazioni ad essa equiparate secondo la normativa vigente;
- b) godimento dei diritti civili e politici, anche nello stato di provenienza o di appartenenza;
- c) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (*solo per i candidati soggetti a tale obbligo*);
- d) non avere riportato condanne penali, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, ai sensi degli articoli 444 e ss. del Codice di Procedura Penale, e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della normativa vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego;
- e) non essere stato licenziato/a per motivi disciplinari presso Enti Locali o presso Aziende Pubbliche o Private con provvedimento definitivo;

**4.2.** Per l'ammissione alla selezione sono altresì richiesti i seguenti **requisiti minimi di ordine speciale**:

- a) Diploma di laurea triennale riconducibile agli insegnamenti delle facoltà di giurisprudenza, economia e scienze economiche e commerciali, scienze politiche, diploma universitario o laurea triennale in consulenza del lavoro. I corsi di laurea superiori, quadriennali o quinquennali, riconducibile agli insegnamenti delle medesime facoltà soddisfano il requisito.
- b) Esperienza lavorativa di **almeno 1 anno** nell'attività di gestione del personale (ivi comprese, a titolo non esaustivo, la risoluzione di problematiche organizzative/gestionali, la conoscenza di sistemi gestionali per HR, la contrattualistica di lavoro nazionale e locale) e di elaborazione delle paghe (ivi compresa la conoscenza di sistemi gestionali per paghe).

**4.3.** I requisiti di ordine generale e speciale di cui ai precedenti commi 4.1. e 4.2. devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di cui al successivo comma 6.1. per la presentazione della domanda di ammissione.

**4.4.** Il/La candidato/a attesta il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale di cui ai precedenti commi 4.1. e 4.2. mediante dichiarazione sostitutiva, in conformità alle previsioni del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, da rendersi secondo il *fac-simile* di cui al successivo comma 5.2.

**4.5.** La mancata dichiarazione dei requisiti di ordine generale e speciale di cui ai precedenti commi 4.1. e 4.2. comporta l'esclusione del/della candidato/a dalla procedura di selezione.

**4.6.** La perdita dei requisiti di ordine generale e speciale di cui ai precedenti commi 4.1. e 4.2. nel corso dello svolgimento del rapporto contrattuale costituisce giusta causa di risoluzione del contratto di lavoro.

## **ARTICOLO 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E RELATIVI ALLEGATI**

**5.1. Il/La candidato/a dovrà presentare domanda di ammissione alla selezione redatta secondo il *fac-simile* allegato (All. 1)** e debitamente sottoscritta, in cui:

- a) indica nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, documento identità, recapiti a cui ricevere le future comunicazioni;
- b) chiede di essere ammesso/a alla *“Selezione pubblica, per titoli ed esami, finalizzata alla formazione di una graduatoria utilizzabile per eventuale assunzione di 1 addetto all'area paghe e risorse umane”*.
- c) indica il numero di fax e/o l'indirizzo E-mail e/o l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) presso i quali dichiara di voler ricevere le comunicazioni afferenti alla domanda ed alla procedura di selezione, impegnandosi a comunicare, tempestivamente,

ogni ulteriore e successiva variazione ed ad accettare le conseguenze della mancata tempestiva comunicazione di variazione.

**5.2.** Alla domanda di ammissione alla selezione di cui al precedente comma 5.1., il/la candidato/a **deve allegare:**

- i. una **dichiarazione sostitutiva, redatta secondo il fac-simile allegato (All. 2)**, con la quale, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara:
  - a) il possesso dei requisiti di ordine generale di cui al comma 4.1.;
  - b) il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al comma 4.2.; **per quanto riguarda il requisito di cui al comma 4.2., lett. a)**, il/la candidato/a dovrà specificare la tipologia del titolo di studio, la durata in anni, l'Università dove il titolo è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione finale riportata; **con riferimento ai requisiti di cui al precedente comma 4.2., lett. b)**, il/la candidato/a indica:
    1. sia la denominazione della/e impresa/e, presso la/le quale/i l'esperienza lavorativa è stata svolta, sia la dimensione della/e stessa/e sia il relativo oggetto di attività;
    2. la durata dell'esperienza lavorativa svolta presso la/le impresa/e di cui precedente punto 1., il ruolo ricoperto, le attività svolte in dettaglio;
  - c) di aver preso conoscenza e di accettare integralmente ed incondizionatamente tutte le prescrizioni e le condizioni del Bando;
  - d) ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., di essere informato/a e di accettare che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della procedura di selezione per la quale la dichiarazione medesima viene resa;
- ii. **copia fotostatica del documento d'identità** in corso di validità;
- iii. **Curriculum Vitae**, datato, sottoscritto e redatto nella forma di autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, in cui il/la candidato/a indica in maniera chiara, tra l'altro, **la laurea conseguita (tipologia, anno e voto di conseguimento, Università di conseguimento), l'eventuale iscrizione all'albo dei consulenti del lavoro, eventuali ulteriori titoli conseguiti ed eventuale svolgimento di master** – questi ultimi di durata almeno semestrale in materie pertinenti alla selezione – oltre a quanto dichiarato ai sensi del precedente comma 4.2.



## **ARTICOLO 6 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

**6.1.** La domanda di ammissione di cui al precedente articolo 5. e gli allegati ivi previsti dovranno pervenire a Copit Spa **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 17:00, del giorno 03.05.2017, ai recapiti di cui al precedente articolo 1.,** mediante consegna a mano o a mezzo del servizio postale o a mezzo di corriere autorizzato o a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [copitspa@legalmail.it](mailto:copitspa@legalmail.it).

**6.2.** In caso di trasmissione cartacea, farà fede il timbro postale impresso sulla raccomandata con avviso di ricevimento (ovvero l'attestazione dei corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati) o, in caso di consegna a mano, la data e l'orario della segnatura (timbro) apposta dall'addetto alla ricezione di Copit Spa. In caso di trasmissione cartacea, la domanda di ammissione di cui al precedente articolo 5. e gli allegati ivi previsti dovranno essere racchiusi in un plico chiuso, contenente all'esterno le generalità del mittente e, quale oggetto, la dicitura: "*Selezione Pubblica Addetto Area Paghe*".

**6.3.** In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), validità, data ed orario della trasmissione della *mail* sono attestate dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica certificata. In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), la *mail* dovrà recare le generalità del mittente e, quale oggetto, la dicitura: "*Selezione Pubblica Addetto Area Paghe*".

**6.4.** Non saranno ammesse alla selezione le domande presentate o pervenute oltre il termine e l'orario indicato al precedente comma 6.1.

**6.5.** Rimane a totale carico dell'interessato/a la responsabilità in merito al recapito del plico [o della posta elettronica certificata (PEC)] entro la data e l'ora previste nel precedente comma 6.1.; Copit Spa non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Copit Spa è, altresì, esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## **ARTICOLO 7 – CRITERI E PROCEDURA DI SELEZIONE**

**7.1.** L'espletamento della selezione sarà affidato ad un'apposita Commissione, al cui giudizio sono rimesse le decisioni concernenti le ammissioni e le esclusioni dalla selezione, la valutazione dei titoli,

lo svolgimento del colloquio ed ogni altra questione attinente alla selezione medesima. Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

**7.2.** La selezione avverrà mediante:

**i. ESAME DEI TITOLI (MAX PUNTI 30)** come segue:

**a)** voto di laurea, per titolo di studio del corso di laurea del vecchio ordinamento, quadriennale, e quinquennale in **Giurisprudenza** ed in **Economia, Scienze economiche e commerciali, Scienze politiche** ed equipollenti ai sensi della normativa vigente in materia, **fino a un massimo di 5 punti**, a sua volta così suddivisi:

1. **1 punto**, per la laurea conseguita con un punteggio inferiore a 100/110;
2. **3 punti**, per la laurea conseguita con un punteggio pari o superiore a 100/110 ed inferiore a 110/110;
3. **4 punti**, per la laurea conseguita con un punteggio pari a 110/110;
4. **5 punti**, per la laurea conseguita con 110/110 e lode;

in ipotesi di voto di laurea conseguito in 100/100, i punteggi di cui alla presente lett. a) saranno riparametrati;

**b)** Iscrizione all'albo dei consulenti del lavoro, eventuali ulteriori titoli conseguiti ed eventuale svolgimento di *master* – questi ultimi di durata almeno semestrale in materie pertinenti alla selezione – indicati nel *Curriculum Vitae*, **fino ad un massimo di 10 punti**;

**c)** esperienza lavorativa effettiva documentabile **fino ad un massimo di 15 punti**:

1. Esperienza, svolta in imprese o studi professionali, nell'attività di gestione del personale (ivi comprese, a fini non esaustivi, la risoluzione di problematiche organizzative/gestionali, la conoscenza di sistemi gestionali per HR, la contrattualistica di lavoro nazionale e locale, la formazione ed i percorsi di carriera), di gestione delle relazioni sindacali, di elaborazione delle paghe (ivi compresa la conoscenza di sistemi gestionali per paghe): **verranno attribuiti fino a 2 punti per ogni anno di esperienza maturata, fino ad un massimo di 10 punti**;
2. Esperienza specifica di almeno 1 anno nella elaborazione delle paghe di imprese che esercitano attività di TPL e che applicano il Contratto Collettivo Nazionale Autoferrotranvieri Internavigatori (TPL – Mobilità) ed il Regio Decreto 8.01.1931, n. 148: **fino ad un massimo di 5 punti**.

ii. **PROVA SCRITTA DI CARATTERE TECNICO**, finalizzata a valutare le competenze tecniche del/della candidato/a e l'attitudine al ruolo, **(MAX PUNTI 25)**;

iii. **COLLOQUIO TECNICO-ATTITUDINALE**, finalizzato a valutare le competenze tecniche del/della candidato/a e l'attitudine al ruolo, **(MAX PUNTI 45)**, come segue:

a) valutazione della competenza tecnica: **punteggio massimo 20 punti**:

1. conoscenza della contrattualistica in materia di lavoro di diritto privato ed in materia previdenziale: **punteggio massimo 10 punti**;
2. competenze in materia di paghe, retribuzione ed attività inerenti ed afferenti: **punteggio massimo 10 punti**;

b) valutazione dell'attitudine al ruolo: **punteggio massimo 25 punti**:

1. possesso delle competenze trasversali richieste dalla mansione: **punteggio massimo 10 punti**;
2. adeguatezza del/della candidato/a alla realtà organizzativa ed aziendale, modalità di esposizione, problematiche affrontate e risolte nella propria esperienza professionale: **punteggio massimo 15 punti**.

**7.3.** A supporto del colloquio tecnico-attitudinale di cui al precedente comma 7.2., numero iii., la Commissione si potrà avvalere anche del supporto di un consulente esterno, con qualifica di psicologo del lavoro, per la somministrazione di *test* di personalità (previa autorizzazione da parte del/della candidato/o) finalizzati a supportare la valutazione emersa dal colloquio. Tale valutazione non è oggetto di punteggio da parte della Commissione.

**7.4.** Entreranno a far parte della graduatoria di merito i candidati che avranno conseguito un **punteggio minimo di 60/100**.

In caso di parità nei punteggi verrà data precedenza ai candidati più anziani.

## **ARTICOLO 8 – GRADUATORIA DI MERITO**

**8.1.** Al termine delle prove, la Commissione predisporrà la graduatoria di merito, sulla base della somma dei punteggi applicati ai sensi del precedente articolo 7, che avrà validità di n. 1 anno dalla data di approvazione del verbale redatto dalla Commissione medesima. Qualora, nel periodo di validità della graduatoria, la Società riscontri l'esigenza di procedere ad ulteriori assunzioni per il





medesimo profilo sarà utilizzata tale graduatoria secondo l'ordine di classificazione dei candidati idonei.

**8.2** In caso di chiamata, il candidato è tenuto a rispondere in forma scritta comunicando il proprio assenso o diniego alla assunzione mediante raccomandata a/r, raccomandata a mano consegnata presso la Segreteria Copit Spa, Via Filippo Pacini 47 – Pistoia, a mezzo mail PEC all'indirizzo [copitspa@legalmail.it](mailto:copitspa@legalmail.it) entro il termine perentorio di giorni 5, decorsi i quali senza riscontro si intende decaduto dalla graduatoria.

**8.3.** In caso di irregolarità formali, Copit Spa si riserva il diritto di richiedere – con comunicazione scritta, a mezzo fax o a mezzo PEC o a mezzo E-mail (al numero di fax o all'indirizzo PEC o all'indirizzo E-mail indicato nella domanda di ammissione) – di completare e/o di fornire i chiarimenti in ordine ai documenti ed alle dichiarazioni presentate, con facoltà di assegnare, a tal fine, un termine perentorio entro cui far pervenire i detti completamenti e/o chiarimenti.

**8.4.** La Commissione e Copit Spa si riservano il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ed a richiedere la documentazione comprovante i requisiti dichiarati. Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci:

- a) comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000;
- b) costituiscono causa d'esclusione dalla procedura di selezione e/o decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

In particolare, il difetto dei requisiti, accertato successivamente allo svolgimento della selezione, comporterà il diniego da parte di Copit Spa alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il/la candidato/a risultato/a vincitore/vincitrice ovvero con ogni altro/a candidato/a risultato/a idoneo/a alla selezione; d'ufficio, sarà altresì richiesto agli organi competenti il certificato del casellario giudiziale.

## **ARTICOLO 9 – EVENTUALE PROCEDURA DI ASSUNZIONE**

**9.1.** In caso di assunzione, il/La candidato/a vincitore/vincitrice della selezione sarà sottoposto/a, prima della stipula del contratto di lavoro, agli accertamenti sanitari di Legge volti ad accertare l'idoneità fisica alla mansione.





**9.2.** Il/La candidato/a dovrà prendere servizio entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di nomina, fatta salva ogni diversa determinazione di Copit Spa.

**9.4. All'atto dell'assunzione,** il/la candidato/a vincitore/vincitrice dovrà prendere atto ed accettare il Vigente Codice Etico di Copit Spa, il Modello di Prevenzione ex d.lgs. n. 231/2001, nonché il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

#### **ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Copit Spa rende note le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., alla stessa forniti.

(a) Finalità del trattamento: i dati forniti vengono acquisiti esclusivamente per:

(i) verificare la sussistenza delle condizioni di ammissione necessarie per la partecipazione alla procedura;

(ii) le verifiche in materia di possesso dei requisiti, in adempimento di precisi obblighi di legge.

(b) Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa; tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammissione del/della richiedente alla selezione.

(c) Modalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati verrà effettuato da Copit Spa in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla normativa applicabile.

(d) Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati potranno essere comunicati al personale di Copit Spa o ai soggetti esterni incaricati della procedura di selezione.

(e) Diritti dell'interessato/a: i soggetti che presentino domanda di ammissione sono titolari dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

(f) Titolare del trattamento: Copit Spa.

#### **ARTICOLO 11 - ALLEGATI**

Sono parte integrante del presente Bando i seguenti allegati:

**Allegato 1):** *Fac - Simile* domanda di partecipazione;

**Allegato 2):** *Fac - Simile* dichiarazione sostitutiva.

#### **ARTICOLO 12 – DISPOSIZIONI FINALI – PUBBLICAZIONE BANDO**

Capitale sociale € 1.428.500,00 i.v. – Cod. Fisc. / Part. IVA / Reg. Imprese 00106110471 – R.E.A. n. 124814



**12.1.** Copit Spa si riserva la facoltà di prorogare il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione nonché di annullare, revocare o modificare la procedura di cui al presente Bando qualunque sia il grado di avanzamento della stessa.

**12.2.** Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità di Copit Spa per il caso in cui non possa procedersi alla sottoscrizione del contratto di lavoro per impedimenti e/o per modifiche normative o per il venire meno delle esigenze che hanno determinato l'avvio e l'espletamento della selezione.

**12.3.** Il presente Bando, unitamente agli allegati di cui al precedente articolo 11, è pubblicato: sul sito [www.copitspa.it](http://www.copitspa.it).

Pistoia, lì 03.04.2017

Copit SpA

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned below the text "Copit SpA".

## Prove scritte

### 1 I giorni di "carezza malattia" sono

- i primi tre giorni dell'evento morboso
- i giorni di malattia senza remunerazione
- i giorni di malattia con remunerazione al 50% da parte dell'azienda
- i giorni di malattia oltre i limiti di conservazione del posto di lavoro

### 2 la Certificazione Unica:

- sostituisce sempre la dichiarazione dei redditi del lavoratore
- viene rilasciata al termine del rapporto di lavoro
- viene rilasciata mensilmente
- sostituisce la dichiarazione dei redditi del lavoratore nel caso questi non abbia ulteriori redditi

### 3 *Secondo il CCNL Autoferrotranvieri 28.11.2015, la delega sindacale:*

- è attivabile a condizione che venga revocata l'eventuale delega conferita ad altra organizzazione
- può essere attribuita ad una organizzazione previo silenzio-assenso dell'azienda
- deve essere comunicata preliminarmente alla sezione regionale dell'organizzazione sindacale
- deve essere deliberata dall'assemblea dei lavoratori

### 4 nella Certificazione Unica figurano anche i seguenti emolumenti:

- TFR se assoggettato a tassazione separata
- interessi da capitale
- compensi per attività di lavoro autonomo
- assegni per il nucleo familiare

### 5 *Secondo il CCNL Autoferrotranvieri 28.11.2015, le festività soppresse:*

- sono 2
- sono 2 oltre a cui si aggiungono due quote giornaliere di retribuzione contrattuale
- sono 4 a decorrere dal 30.06.2018

## Prove scritte

- sono 4 e si aggiungono ai periodi di ferie o permesso retribuito riconosciuti dal CCNL

**6** ***Il c.d. "periodo di comporta" è:***

- il periodo di conservazione del posto di lavoro in caso di malattia del lavoratore

- il periodo di maturazione della contribuzione previdenziale in caso di malattia del lavoratore

- il periodo di prova secondo il CCNL Autoferrotranvieri

- sono 4 e si aggiungono ai periodi di ferie o permesso retribuito riconosciuti dal CCNL

**7** ***I fondi pensione sono finanziati mediante contribuzione posta a carico:***

dei lavoratori e dei datori di lavoro

dei soli lavoratori

dei soli datori di lavoro

dei lavoratori e dello Stato con contributi a fondo perduto

**8** ***La prestazione erogata da un fondo pensione è:***

- la pensione complementare in aggiunta alla pensione ordinaria

- la pensione ordinaria

- la parte della pensione ordinaria in aggiunta alla pensione complementare

- la somma degli interessi maturati sugli investimenti effettuati e corrisposti periodicamente

**9** ***Secondo l'art.6 del CCNL Autoferrotranvieri 28.11.2015, la revoca della delega sindacale ha effetto:***

- immediato

- dal mese successivo a quello di presentazione della richiesta

- dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di presentazione della richiesta

- dal 91° giorno successivo a quello di presentazione della richiesta

**10** ***Secondo l'art.35 del CCNL Autoferrotranvieri 28.11.2015, nel caso in cui venga ritirata o sospesa la patente di guida, il lavoratore ha diritto:***

- alla conservazione del posto di lavoro per 3 mesi;

## Prove scritte

- alla conservazione del posto di lavoro per 6 mesi;
- alla conservazione del posto di lavoro per 9 mesi;
- alla conservazione del posto di lavoro per 12 mesi;

**11** *Secondo il CCNL Autoferrotranvieri 28.11.2015, il limite massimo dello straordinario è fissato in:*

- 150 ore per ciascun anno solare
- 250 ore annue
- 250 ore annue se il dipendente effettua un orario diurno
- 150 ore per ogni periodo di 26 settimane consecutive

**12** *Secondo il CCNL Autoferrotranvieri 28.11.2015, in merito al rapporto di lavoro a tempo parziale, le anzianità di servizio utili all'acquisizione di parametri retributivi superiori sono computate*

- in proporzione alla percentuale di lavoro prestato
- per intero con effetto retroattivo
- in proporzione alla percentuale di lavoro prestato fino al 28/11/2015
- per intero a decorrere dal mese successivo all'entrata in vigore del CCNL 28/11/2015

**13** *Secondo il CCNL Autoferrotranvieri 28.11.2015, la durata del periodo di prova per i lavoratori per i quali non è prescritta una specifica abilitazione è pari a:*

- 3 mesi
- 6 mesi
- 1 anno sulla base dell'art.13 del R.D. 148/31
- è stabilito da accordi unilaterali tra lavoratori promossi su iniziative di sindacati firmatari di contratti collettivi nazionali di lavoro

**14** *Non vanno assoggettati a contributi previdenziali e a ritenute Irpef:*

- la retribuzione di lavoro straordinario
- i compensi per ferie e festività non godute
- le indennità di trasferta fino a un certo limite giornaliero

## Prove scritte

- il superminimo assorbibile

### **15** *Le ore di lavoro straordinario sono pagate:*

- aumentando la retribuzione oraria di una data percentuale stabilita dalla legge
- sulla base di accordi individuali con i singoli lavoratori
- se il dipendente rinuncia alle ferie
- aumentando la retribuzione oraria di una percentuale stabilita dagli accordi collettivi di categoria

### **16** *Il calcolo dell'IRPEF lorda avviene applicando le aliquote relative ai diversi scaglioni in cui è suddivisibile:*

- l'imponibile fiscale
- l'imponibile previdenziale
- la retribuzione lorda
- la retribuzione netta

### **17** *L'assegno per il nucleo familiare:*

- è a carico dell'Inps ma anticipato dal datore di lavoro
- è a carico del datore di lavoro
- spetta sempre purché il nucleo familiare sia composto da almeno tre persone
- è corrisposto solo alle famiglie indigenti

### **18** *La retribuzione netta si calcola sottraendo:*

- dall'imponibile fiscale l'imposta netta
- dalla retribuzione lorda i contributi previdenziali e l'imposta netta e sommando gli assegni per il nucleo familiare
- dalla retribuzione lorda gli oneri deducibili e detraibili
- dall'imponibile previdenziale i contributi previdenziali e l'imposta netta e sommando gli assegni per il nucleo familiare

### **19** *Il libro unico del lavoro ha sostituito:*

- il libro paga
- il registro degli infortuni

## Prove scritte

- il libro matricola
- il libro paga e matricola nonché gli altri libri obbligatori

### **20** *Il prelievo fiscale sul trattamento di fine rapporto avviene sulla base:*

- dell'aliquota media dell'anno di percezione
- dell'aliquota massima dell'anno di percezione
- della tassazione separata
- dell'aliquota media dell'ultimo decennio

### **21** *Il libro unico del lavoro deve essere tenuto e conservato:*

- esclusivamente presso la sede legale dell'impresa
- alternativamente presso la sede legale dell'impresa, i consulenti del lavoro e gli altri professionisti abilitati, i servizi e i centri di assistenza delle associazioni di categoria
- esclusivamente presso la sede operativa in cui i dipendenti svolgono la loro attività
- alternativamente presso la sede legale dell'impresa o presso i consulenti del lavoro e gli altri professionisti abilitati

### **22** *Le registrazioni sul libro unico del lavoro devono essere effettuate:*

- entro 24 ore dal momento in cui si verifica l'evento
- entro 15 giorni dal momento in cui si verifica l'evento
- entro il giorno 16 del mese successivo, per ciascun mese di riferimento
- al termine del mese in cui si verifica l'evento

### **23** *L'IRPEF è un'imposta:*

- proporzionale sul reddito delle società
- progressiva sul reddito delle persone fisiche
- patrimoniale
- sui consumi

### **24** *La rivalutazione dei debiti per TFR preesistente è soggetta a imposta sostitutiva:*

- 20%



## Prove scritte

- 12,50%

- 27%

-17%

**25** *Il contributo con diritto di rivalsa considerato nel calcolo del TFR è pari a 0,50%:*

- delle retribuzioni lorde

- dell'imponibile fiscale

- degli assegni per il nucleo familiare

- dell'imponibile contributivo INPS

Prove scritte

Il Sig. Mario Rossi è un impiegato di una ditta con più di 15 dipendenti esercente attività di pubblici servizi di trasporto che applica il **R.D. 148/31**.

Il Sig. Rossi possiede solo redditi di lavoro dipendente, il cui ammontare complessivo lordo annuo è pari a 37.523 euro.

Il dipendente ha la moglie e un figlio di due anni a carico e ha diritto alla seguente retribuzione per il mese di aprile 2017: paga base **2.196,47** euro, superminimo **395,00** euro, scatti di anzianità **294,97** euro; mensilmente gli viene addebitata in busta paga una rata a titolo di addizionale regionale IRPEF di **41,06** euro e una rata (acconto + saldo) a titolo di addizionale comunale di **20,13** euro; il datore di lavoro, inoltre, su richiesta del dipendente, gli trattiene **8,85** euro mensili per versarle a un sindacato di categoria.

La retribuzione del mese di marzo è stata arrotondata per difetto di **27 centesimi** di euro.

La quota di TFR maturata ogni mese è versata dall'azienda, su espressa volontà del dipendente, a un fondo di previdenza complementare.

Il coniuge del lavoratore non ha richiesto di riscuotere personalmente l'assegno per il nucleo familiare.

Compilare la busta paga relativa al mese di aprile riempiendo le caselle vuote e calcolare la quota versata al fondo pensione.

Per semplicità di calcolo si forniscono i seguenti dati:

- IRPEF lorda ammonta a **686,11** euro,
- le detrazioni di imposta a: **48,05** euro lavoro dipendente, **57,50** euro per il coniuge e **45,38** euro per un figlio,
- assegno per il nucleo familiare **42,71** euro

Prove scritte

Busta paga del mese di aprile del signor Rossi Mario

Ditta, ragione o denominazione sociale			Codice fiscale/Partita IVA	
Dipendente	Matricola	Qualifica	Periodo	Codice fiscale
Rossi Mario	11	impiegato	Aprile 2017	
a) Retribuzione lorda				
• paga base				
• elemento distinto della retribuzione				
• superminimo				
• scatti di anzianità				
• compenso per lavoro straordinario				
			Totale retribuzione	
b) Ritenute previdenziali				
c) Imponibile fiscale				
d) IRPEF lorda			686,11	
e) Detrazioni d'imposta:				
- per lavoro dipendente			48,05	
- per il coniuge			57,50	
- per un figlio			45,38	
f) IRPEF netta (ritenuta fiscale erariale)				
g) Rata addizionale regionale IRPEF				
			41,06	
h) Rate addizionali comunali IRPEF (acconto e saldo)				
			20,13	
i) Altre ritenute				
			8,85	
l) Totale ritenute				
m) Retribuzione netta				
n) Acconti sulla retribuzione				
				0,00
o) Totale complessivo				
p) Assegno per il nucleo familiare				
				42,71
q) Recupero arrotondamento mese precedente				
r) Arrotondamento mese in corso				
Somma netta da pagare				

Versata al fondo pensione, su richiesta del lavoratore, la quota di trattamento di fine rapporto maturata nel mese pari a \_\_\_\_\_ euro.

## Criteria di selezione

### 1. Possesso dei titoli

- voto di laurea.
- iscrizione all'albo dei consulenti del lavoro, eventuale svolgimento di *master* – questi ultimi di durata almeno semestrale in materie pertinenti alla selezione.
- esperienza lavorativa effettiva documentabile, nell'attività di gestione del personale, la risoluzione di problematiche organizzative/gestionali, la conoscenza di sistemi gestionali per HR, la contrattualistica di lavoro nazionale e locale, la formazione ed i percorsi di carriera la gestione delle relazioni sindacali, di elaborazione delle paghe (ivi compresa la conoscenza di sistemi gestionali per paghe).
- esperienza specifica di almeno 1 anno nella elaborazione delle paghe di imprese che esercitano attività di TPL e che applicano il Contratto Collettivo Nazionale Autoferrotranvieri Internavigatori (TPL – Mobilità) ed il Regio Decreto 8.01.1931, n. 148.

2. prova scritta di carattere tecnico, finalizzata a valutare le competenze tecniche e l'attitudine al ruolo

3. colloquio tecnico-attitudinale, finalizzata a valutare le competenze tecniche e l'attitudine al ruolo



S.p.A.

**Graduatoria finale del concorso per la selezione parametro 193 Ufficio Paghe e Personale:**

<b>posizione</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>TOTALE</b>
1°	Rigamonti	Giulia	<b>75,50</b>
2°	Marchi	Silvia	<b>64,00</b>
3°	Pellecchia	Giulia	<b>60,50</b>
4°	Burchietti	Andrea	<b>60,00</b>

**Elenco dei non ammessi alla graduatoria ai sensi dell'art. 7.4 del bando di concorso.**

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>TOTALE</b>
Cirri	Valentina	<b>58,00</b>