

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI PROVA ORALE E ATTITUDINALE FINALIZZATA ALLA ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN CHIEF FINANCIAL OFFICER E ALLA FORMAZIONE DI GRADUATORIA - CCNL AZIENDE DEL TERZIARIO DISTRIBUZIONE E SERVIZI.

ARTICOLO 1 – PREMESSA

Sistema Sosta e Mobilità S.p.A. avente sede legale in Udine Piazza Primo Maggio 11 tel. +390432512820, fax +390432229493 pec: ssm@legalmail.it indirizzo internet www.ssm.it, Società a totale partecipazione pubblica che gestisce il servizio di regolamentazione della sosta nei comuni di Udine, Cividale del Friuli e Tolmezzo ha stabilito di indire con il presente bando una selezione pubblica, per titoli prova orale e attitudinale, finalizzata alla assunzione di un **Chief Financial Officer** con formazione di una graduatoria per eventuali future necessità aziendali. L'assunzione avverrà con contratto di lavoro a tempo pieno indeterminato; l'inquadramento previsto è QUADRO del C.C.N.L. "Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del terziario della distribuzione e dei servizi".

ARTICOLO 2 – NORME APPLICABILI

2.1. La procedura selettiva è disciplinata dal presente Bando.

2.2. Per quanto non previsto dal Bando valgono, le disposizioni di cui al comma 3, dell'art. 35 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

2.3. Sistema Sosta e Mobilità SpA garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, (*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28.11.2005, n. 246*).

ARTICOLO 3 – OGGETTO, DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO

3.1 Il presente bando ha per oggetto la selezione pubblica per titoli, prova orale e attitudinale finalizzata alla assunzione di un profilo di CFO.

Il profilo ricercato opererà nell'area amministrativa della Società. Si elencano a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le attività e le relative mansioni:

PROFILO RICERCATO

La nuova figura assumerà la qualifica di CFO, dipenderà direttamente dalla Direzione Generale e collaborerà con la direzione e le varie funzioni aziendali per definire la strategia aziendale finanziaria, occupandosi direttamente ed in autonomia, a titolo indicativo e non esaustivo, delle seguenti attività:

- **Gestione finanziaria e contabile:** redazione del bilancio, supervisione della contabilità generale e ausiliaria, controllo dei flussi di cassa e gestione dei crediti e debiti.
- **Pianificazione e controllo:** budgeting e piani, previsioni economiche, pianificazione finanziaria e valutazione degli investimenti per sostenere la crescita e la competitività dell'azienda, contabilità analitica, contabilità industriale, reporting periodici.
- **Gestione del capitale e operazioni straordinarie:** acquisizioni, fusioni, cessioni, gestione della tesoreria e dei finanziamenti.
- **Supervisione del settore amministrativo:** coordinamento del Responsabile contabile amministrativo, controllo di gestione, consolidamento, revisione interna e centri di servizi condivisi.
- **Stesura Report periodici:** report e prospetti di rendicontazione per gli Enti affidanti in riferimento a contratti e convenzioni in essere;
- **Rapporti esterni:** comunicazione finanziaria con istituti bancari, oltre alla supervisione di aspetti legali e fiscali.
- **Supporto alla governance:** partecipazione alle decisioni strategiche e operative, contribuendo alla definizione degli obiettivi aziendali e alla valutazione dei rischi.

3.2. Il rapporto di lavoro che si costituirà con il candidato individuato e prescelto vincitore, a seguito dell'espletamento della selezione, sarà a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno (40 ore settimanali) e periodo di prova della durata di 6 mesi di calendario.

3.3. Il rapporto di lavoro decorrerà dalla data di effettiva presa di servizio, previa stipula di contratto individuale di lavoro, nel quale saranno previste le modalità e le condizioni che regolano il rapporto di lavoro. Il candidato dovrà essere disponibile ad assumere l'impiego entro e non oltre 90 giorni dalla data di comunicazione dell'esito della selezione fatta salva ogni diversa determinazione della Società.

3.4. Il rapporto di lavoro ed il trattamento economico e normativo sono disciplinati dal C.C.N.L. "Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del terziario della distribuzione e dei servizi" con periodo di prova della durata di 6 mesi di calendario.

3.5. L'attività in oggetto sarà svolta prevalentemente nell'arco delle normali ore lavorative dei giorni feriali presso la sede societaria, con possibilità di eventuali uscite sul territorio o riunioni fuori sede.

3.6. Il trattamento economico annuo lordo è composto da:

- stipendio tabellare CCNL Commercio livello: Quadro;
- tredicesima e quattordicesima mensilità;
- superminimo adeguato alla professionalità e all'esperienza lavorativa del candidato;
- servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto elettronici;

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

ARTICOLO 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- a. titolarità di uno dei seguenti status:
 - cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
 - cittadino di uno stato degli Stati membri dell'UE;
 - cittadino di stato terzo, familiare di cittadino di uno Stato membro UE in possesso del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente;
 - cittadino di stato terzo titolare di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo.
- b. età non inferiore agli anni 18;
- c. godimento dei diritti civili e politici, anche nello stato di provenienza o di appartenenza;
- d. essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
- e. non avere riportato condanne penali;
- f. non avere procedimenti penali in corso;
- g. non essere stato licenziato/a dall'impiego presso Enti Locali o presso Aziende Pubbliche o Private con provvedimento definitivo ovvero essere stati dichiarati decaduti o licenziati senza preavviso per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- h. non essere stato licenziato/a o dimesso/a in qualità di dipendente della Società;
- i. l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis, del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, e ss.mm.ii.;
- j. l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 53, co.16-ter, del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, ss.mm.ii.;
- k. idoneità fisica all'impiego senza alcun tipo di limitazione che pregiudichi lo svolgimento dei compiti relativi alla professionalità oggetto di selezione;
- l. gli eventuali titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili ai fini dell'ammissione alla selezione pubblica purché riconosciuti equipollenti ai titoli italiani, secondo la normativa vigente in materia;
- m. adeguata conoscenza della lingua italiana sia scritta che orale (nel caso di cittadini degli stati membri dell'UE o di terzi stati).

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

- a. ***diploma di laurea magistrale in una delle classi di seguito indicate:***

Tipologia Laurea	Titolo DM 270/2004	Titolo DM 509/99	Titolo vecchio ordinamento (ante 509/99)
Magistrale	<ul style="list-style-type: none"> LM-77 Scienze economico-aziendali LM-56 Scienze dell'economia 	<ul style="list-style-type: none"> 84/S Scienze economico-aziendali 64/S Scienze dell'economia 	Economia e commercio Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali
	<ul style="list-style-type: none"> LM-77 Scienze economico-aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> 84/S Scienze economico-aziendali 	Economia aziendale Economia e gestione dei servizi

- b. **esperienza professionale nell'ultimo decennio di almeno 5 anni in posizione di Responsabile finanziario amministrativo;**
- c. **ottima conoscenza e utilizzo pacchetto Office;**
- d. **buona conoscenza della lingua inglese;**
- e. **possesso della patente di tipo "B".**

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 punto 6.1 per la presentazione della domanda di ammissione.

4.4. Il candidato 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. Nel curriculum vitae, da presentarsi unitamente alla domanda di partecipazione, il candidato dovrà inserire ogni riferimento ritenuto utile per la valutazione del proprio profilo.

4.6. Il mancato possesso dei requisiti di ammissione comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

Le candidature, e il possesso dei requisiti minimi di partecipazione, saranno valutati da una Commissione appositamente nominata dalla Società.

ARTICOLO 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E RELATIVI ALLEGATI

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

- indica nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, documento identità, recapiti, domicilio (*solo nel caso in cui la residenza non coincida con il domicilio*);
- chiede di essere ammesso alla "selezione pubblica, titoli prova orale e attitudinale, finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato specificando il ruolo per cui si candida:
 - **"CFO"**
- indica l'indirizzo E-mail e un recapito telefonico presso il quale il candidato dichiara di voler ricevere le comunicazioni afferenti alla domanda ed alla procedura di selezione, impegnandosi a comunicare, tempestivamente, ogni ulteriore e successiva variazione e 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 candidato deve allegare:

- una **dichiarazione sostitutiva** redatta secondo il fac-simile allegato (All. 2), con la quale, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:
 - il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale di cui ai punti 4.1. e 4,2 specificando i Datori di lavoro Enti/Società/Aziende, il periodo di lavoro e la posizione rivestite come richiesto nell'Allegato 2;
 - di aver preso conoscenza e di accettare integralmente e incondizionatamente tutte le prescrizioni e le condizioni del presente Bando;
 - ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 di essere informato 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. **curriculum Vitae** debitamente datato, sottoscritto e redatto nella forma di autocertificazione ai sensi del d.P.R. 445/2000.
- iii. **copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.**
- iv. **copia della patente di guida.**
- v. *eventuale copia/e del/i titolo/i di studio superiore a quello di scuola secondaria di primo grado conseguito/i.*
- vi. *eventuale/i copia/e di attestati di frequenza a percorsi formativi attinenti al profilo ricercato o documenti comprovanti le dichiarazioni rese per l'esperienza lavorativa.*
- vii. **consenso al trattamento dati personali compilato e sottoscritto secondo il fac simile allegato (All.3)**

ARTICOLO 6 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

6.1. La domanda di ammissione, **completa di quanto indicato** al precedente articolo 5 e gli allegati ivi previsti dovrà pervenire a Sistema Sosta e Mobilità **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 05.05.2026**, mediante consegna a mano (dal lunedì al venerdì in orario 9:00-13:00) o a mezzo del servizio postale o a mezzo corriere autorizzato o a mezzo posta elettronica certificata (PEC):

- **Sistema Sosta e Mobilità SpA – Piazza Primo Maggio 11 - 33100 Udine**
- **pec: ssm@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 presente presso la sede di Sistema Sosta e Mobilità SpA. In caso di trasmissione cartacea, la domanda di ammissione di cui al precedente articolo 5. e gli allegati ivi previsti dovranno essere **obbligatoriamente** contenuti, pena esclusione, in un plico chiuso contenente all'esterno le generalità del mittente e il profilo per cui il medesimo si presenta come specificato nel successivo punto 6.3.

6.3. Qualunque sia il metodo di trasmissione scelto dal candidato **dovrà essere specificato in modo chiaro** il profilo per cui il candidato si presenta indicando sulla corrispondenza una delle seguenti diciture:

- ❖ *"Selezione pubblica, per titoli prova orale e attitudinale, finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di un profilo CFO".*

6.4. Non saranno ammesse alla selezione le domande presentate o pervenute oltre il termine e l'orario indicato al precedente comma 6.1 oppure non contenenti tutto quanto previsto dall'articolo 5.

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

6.6. Eventuali richieste di chiarimenti, formulate in lingua italiana, sul contenuto del Bando potranno essere presentate a mezzo E-mail, all'indirizzo affarigenerali@ssm.it. I chiarimenti e/o le eventuali rettifiche alla documentazione verranno pubblicati in formato elettronico alla sezione "Selezione del Personale" del sito www.ssm.it entro il 28.04.2026.

ARTICOLO 7 – MODALITÀ E CRITERI DELLA 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 curriculum vitae, lo svolgimento della prova orale e attitudinale ed ogni altra questione attinente alla selezione medesima. Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

7.2. La selezione dei candidati ammessi avverrà mediante esame del curriculum, prova orale e colloquio attitudinale, volto a valutare l'esperienza del candidato, le competenze e le capacità professionali nella mansione ricercata, il possesso di specifici attestati di formazione nonché la motivazione ed attitudine al profilo ricercato.

7.3. La selezione per il profilo **CFO** si articolerà attraverso i seguenti step valutativi e selettivi:

i. ESAME DEL CURRICULUM VITAE, DEI TITOLI E DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE (MAX 20 PUNTI) come segue:

Descrizione	Punti
Valutazione attinenza al ruolo delle esperienze risultanti dal Curriculum Vitae Punteggi: 0 punti: non attinente – 4 punti: sufficiente – 8 punti: buona – 10 punti: ottima	max 10 punti
Esperienza lavorativa con ruolo di Responsabile Finanziario Amministrativo presso Enti, Società e Aziende (1 punto per ogni anno superiore al quinto) – <i>attribuzione punteggio sulla base della compilazione della tabella di cui all'Allegato 2</i>	max 10 punti

ii PROVA ORALE (MAX 40 PUNTI)

La prova orale sarà svolta mediante colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale del candidato, nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni ricercate. Le materie oggetto della prova orale saranno le seguenti:

- *Elementi di ragioneria e contabilità generale e analitica*
- *Struttura e contenuto bilancio d'esercizio*
- *Adempimenti periodici amministrativi e fiscali società per azioni*
- *Regimi IVA*
- *Decreto legislativo 19.08.2016, n.175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";*
- *Nozioni in materia di contratti di appalto e di concessione aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere;*
- *Tutela della riservatezza;*
- *CCNL Commercio: diritti e doveri, obblighi e responsabilità del dipendente*
- *Conoscenza dei principali ERP di mercato ed esperienza nell'implementazione degli stessi;*
- *Costruzioni di Piani Economico finanziari finalizzati alla valutazione dei fabbisogni finanziari di progetto ed alla determinazione dei principali indicatori (TIR, VAN, ...)*
- *Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione in internet, normativa cyber security);*
- *Conoscenza della lingua inglese.*

ii. VALUTAZIONE MOTIVAZIONALE E ATTITUDINALE PROFILO "RESPONSABILE AMMINISTRATIVO" (MAX PUNTI 20)

a) valutazione della motivazione al profilo ricercato: verrà valutato l'interesse, espresso e dimostrato, del candidato al profilo ricercato e le motivazioni che lo spingono ad intraprendere tale esperienza; **punteggio massimo 10 punti – scala di valutazione da 0 a 10** come da seguente tabella:

0 punti	Motivazione assente
4 punti	Sufficiente motivazione
6 punti	Discreta motivazione
8 punti	Buona motivazione
10 punti	Ottima motivazione

b) valutazione dell'attitudine al profilo ricercato: verranno valutate le abilità e competenze che il candidato esercita al fine di dimostrare di possedere le caratteristiche adatte allo svolgimento dell'attività oggetto della selezione, nonché le capacità organizzative,



relazionali, l'autonomia, la flessibilità, l'attitudine al lavoro in team e l'orientamento alla condivisione delle informazioni, la predisposizione al cambiamento e all'innovazione, la predisposizione al dialogo, l'attitudine al problem solving attraverso l'individuazione delle priorità, la rapidità decisionale e organizzativa, la capacità di programmazione e previsione delle criticità legate a un processo oltre che la capacità di promuovere lo sviluppo professionale dei collaboratori per il conseguimento di qualifiche superiori; **punteggio massimo 10 punti – scala di valutazione da 0 a 10** come da seguente tabella:

0 punti	Inadeguatezza al ruolo
4 punti	Sufficiente adeguatezza al ruolo
6 punti	Discreta adeguatezza al ruolo
8 punti	Buona adeguatezza al ruolo
10 punti	Ottima adeguatezza al ruolo

7.4. I candidati che avranno ottenuto un **punteggio minimo di 60/80** punti entreranno a far parte della graduatoria di merito.

7.5 La lista dei candidati in possesso dei requisiti richiesti ammessi alla selezione sarà pubblicata in forma anonimizzata sul sito internet di SSM alla sezione "Selezione del Personale" entro il giorno 12.05.26 con indicazione della data e ora delle prove che si terranno di norma entro una settimana dalla pubblicazione presso la sede di piazza Primo Maggio n.11 33100 Udine. I candidati ammessi saranno avvisati mediante contatto diretto (mail) della data e ora delle prove.

ARTICOLO 8 – GRADUATORIA DI MERITO

8.1. Al termine dei colloqui, la Commissione predisporrà la graduatoria di merito, sulla base dei punteggi complessivi ottenuti ai sensi del precedente articolo 7, che verrà approvata dalla Società e sarà successivamente pubblicata nella sezione dedicata alla selezione personale del sito internet aziendale. La graduatoria avrà validità di 2 anni dalla data di approvazione del verbale redatto dalla Commissione medesima. La data di pubblicazione ha valore di comunicazione ai partecipanti. Qualora, nel periodo di validità della graduatoria, la Società riscontri l'esigenza di procedere ad ulteriori assunzioni per il medesimo profilo, i candidati idonei saranno contattati secondo l'ordine di classificazione indicato nella graduatoria.

8.2. In caso di irregolarità formali, Sistema Sosta e Mobilità 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.

8.3. La Società si riserva 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 Sistema Sosta e Mobilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il candidato risultato vincitore ovvero con ogni altro candidato risultato idoneo alla selezione; d'ufficio, sarà altresì richiesto agli organi competenti il certificato del casellario giudiziale.

8.4. Le attività della Commissione dovranno risultare da appositi verbali siglati in ogni pagina e sottoscritti dai componenti la stessa.

8.5. In caso di necessità di chiarimenti il candidato potrà richiederli **entro le ore 12:00 del giorno 28.04.2026** esclusivamente a mezzo mail al seguente indirizzo: affarigenerali@ssm.it. I chiarimenti e/o le eventuali rettifiche alla documentazione verranno pubblicati in formato elettronico alla sezione "Selezione del Personale" del sito www.ssm.it.

ARTICOLO 9 – PROCEDURA DI ASSUNZIONE

Il candidato vincitore della selezione sarà sottoposto, prima della stipula del contratto di lavoro, agli accertamenti sanitari di Legge volti ad accertare l'idoneità fisica alla mansione.

Il candidato vincitore dovrà prendere servizio entro il termine massimo di 90 (novanta) giorni dalla data di comunicazione della volontà di procedere con l'assunzione da parte della Società, fatta salva ogni diversa determinazione di Sistema Sosta e Mobilità.

In caso di mancato possesso dei requisiti richiesti il candidato vincitore della selezione verrà escluso dalla graduatoria.

Con l'assunzione, il candidato vincitore prenderà atto ed accetterà i vigenti Codici di Comportamento ed Etici della Sistema Sosta e Mobilità nonché del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto del D. Lgs.196/2003 ("Codice Privacy") come modificato dal D. Lgs.101/2018 e del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679") esclusivamente per le finalità indicate nell'allegata informativa. Il candidato con la domanda di partecipazione alla selezione pubblica autorizza la Società alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet www.ssm.it per comunicazioni inerenti alla presente selezione.

ARTICOLO 11 - ALLEGATI

Sono parte integrante del presente Bando i seguenti allegati:

- **All.1):** *Fac – Simile* Domanda di partecipazione;
- **All.2):** *Fac – Simile* Dichiarazione sostitutiva;
- **All.3):** *Fac – Simile* Consenso trattamento dati personali;
- **All.4):** Informativa sul trattamento dati.

ARTICOLO 12 – DISPOSIZIONI FINALI – PUBBLICAZIONE BANDO

12.1. Sistema Sosta e Mobilità si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare la procedura di cui al presente Bando e di prorogare il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione, qualunque sia il grado di avanzamento delle stesse.

12.2. Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità di Sistema Sosta e Mobilità 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.ssm.it alla sezione "*Selezione Personale*" nonché in "*Società Trasparente*"; inoltre verrà pubblicato per estratto su due quotidiani regionali.

Udine, li 31.03.2026

Sistema Sosta e Mobilità S.p.A.
Il Presidente
Dott. Pietro Del Fabbro

