

SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 RESPONSABILE DELL'AREA ORGANIZZAZIONE, PAGHE E RELAZIONI SINDACALI

ARTICOLO 1 – PREMESSA

Brescia Mobilità S.p.A. - avente sede legale in Brescia, Via Leonida Magnolini, 3, (C.A.P. 25135), Tel. +39 0303061000, Fax +39 0303061004, E-mail: customer-care@bresciamobilita.it, posta elettronica certificata (PEC): bresciamobilita@legalmail.it, indirizzo internet: www.bresciamobilita.it - società sottoposta al controllo, al coordinamento ed alla direzione del Comune di Brescia (“**Brescia Mobilità**” e/o “**Società**”), indice con il presente bando (“**Bando**”) selezione pubblica, per Curriculum e colloquio, per l’assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Responsabile dell’Area Organizzazione, Paghe e Relazioni Sindacali di Brescia Mobilità.

1

ARTICOLO 2 – NORME APPLICABILI

2.1. La procedura selettiva è disciplinata dal presente Bando.

2.2. Per quanto non previsto dal Bando valgono, ai sensi degli articoli 3-*bis* e 4 del D.L. 13.08.2011, n. 138, (come convertito, con modificazioni, in Legge 14.09.2011, n. 148) e ss.mm.ii. le disposizioni di cui al comma 3 dell’art. 35 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii.

2.3. Brescia Mobilità 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. Al Responsabile dell’Area Organizzazione, Paghe e Relazioni Sindacali saranno richieste le competenze per lo svolgimento, in particolare, delle seguenti funzioni:

- a) coordinamento e controllo dell’ufficio paghe e di tutte le pratiche e/o delle attività ad esso assegnate;
- b) recepimento, responsabilità ed applicazione delle normative in materia di lavoro (contratti, ritenute, etc.), di previdenza, di contratti nazionali e locali di lavoro applicati alle società del Gruppo Brescia

Mobilità e di gestione delle paghe;

- c) gestione rapporti con le rappresentanze sindacali e con gli enti ispettivi sul lavoro;
- d) gestione rapporti con il personale di tutte le società del Gruppo Brescia Mobilità;
- e) *Human Resources management* e sviluppo percorsi di carriera.

3.2. Il Responsabile dell'Area Organizzazione, Paghe e Relazioni Sindacali opererà alle dirette dipendenze del Direttore Generale della Società.

3.3. Il Responsabile dell'Area Organizzazione, Paghe e Relazioni Sindacali svolgerà la propria attività nella sede della Società, in Brescia, Via L. Magnolini, n. 3, e, all'occorrenza, presso le sedi delle altre società del Gruppo Brescia Mobilità e delle società collegate.

3.4. Il rapporto di lavoro che si costituirà con il/la candidato/a individuato/a e prescelto/a vincitore/vincitrice a seguito dell'espletamento della selezione sarà a tempo pieno, con durata indeterminata e con periodo di prova della durata di n. 1 anno, ai sensi della normativa di settore applicabile alla Società.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal parametro 250, Quadro, 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;
- f) l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 35-*bis* del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- g) l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 53, co. 16-*ter*, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii.

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

- a) titolo di studio di laurea del vecchio ordinamento in Giurisprudenza, in Ingegneria Gestionale, in Economia e Commercio ed equipollenti ai sensi della normativa vigente in materia;
- b) esperienza lavorativa, di almeno 10 anni, svolta in imprese, nell'attività di gestione di risorse umane (ivi comprese la risoluzione di problematiche organizzative/gestionali, la conoscenza di sistemi gestionali per HR, la normativa sulla sicurezza del lavoro, la contrattualistica di lavoro nazionale e locale, la formazione ed i percorsi di carriera), di gestione delle relazioni sindacali 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, domicilio (solo nel caso in cui la residenza non coincida con il domicilio);

- b) chiede di essere ammesso/a alla “Selezione pubblica, per curriculum e colloquio, finalizzata all’assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Responsabile dell’Area Organizzazione, Paghe e Relazioni Sindacali”;
- 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 (Al. 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 presso cui 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 gerarchico 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, tra l'altro, **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 Brescia Mobilità **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 17:00, del giorno 11.12.2015, 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).

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 Brescia Mobilità (in questo caso, Brescia Mobilità rilascerà apposita dichiarazione di ricevuta con indicazione dell'ora e della data di consegna). 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 Responsabile 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 Responsabile Area Paghe*".

6.4. Eventuali richieste di chiarimenti, formulate in lingua italiana, sul contenuto del Bando potranno essere presentate a Brescia Mobilità a mezzo fax, al n. +39 030-3061004, o a mezzo E-mail, all'indirizzo pbonera@bresciamobilita.it, all'attenzione del Responsabile dell'Area Assunzioni, Formazione e Sviluppo R.U., Dott.ssa Paola Bonera. I chiarimenti e/o le eventuali rettifiche alla documentazione verranno pubblicati in formato elettronico sul sito www.bresciamobilita.it.

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

6.6. 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.; Brescia Mobilità 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. Brescia Mobilità 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 40) come segue:

a) voto di laurea, **fino a un massimo di 5 punti**, a sua volta così suddivisi:

1. **0 punti**, per la laurea conseguita con un punteggio inferiore a 100/110;
2. **2 punti**, per la laurea conseguita con un punteggio pari o superiore a 101/110 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) 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 5 punti**;

c) esperienza lavorativa effettiva documentabile **fino ad un massimo di 30 punti**:

1. esperienza, di almeno 10 anni, svolta in imprese, nell'attività di gestione delle risorse umane (ivi comprese la risoluzione di problematiche organizzative/gestionali, la conoscenza di sistemi gestionali per HR, la normativa sulla sicurezza del lavoro, 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 2 punti per ogni anno, successivo al decimo, di esperienza maturata, fino ad un massimo di 10 punti;**

2. esperienza, di almeno 10 anni, nell'attività di gestione delle risorse umane (ivi comprese la risoluzione di problematiche organizzative/gestionali, la conoscenza di sistemi gestionali per HR, la normativa sulla sicurezza del lavoro, 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) **maturata in imprese di gestione di servizi pubblici: punteggio massimo 10 punti;**

3. esperienza, di almeno 10 anni, nell'attività di gestione delle risorse umane (ivi comprese la risoluzione di problematiche organizzative/gestionali, la conoscenza di sistemi gestionali per HR, la normativa sulla sicurezza del lavoro, 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) **maturata in imprese di grandi dimensioni (minimo 250 addetti): punteggio massimo 10 punti;**

ii. **COLLOQUIO TECNICO-ATTITUDINALE**, finalizzato a valutare le competenze tecniche del/della candidato/a e l'attitudine al ruolo, (**MAX PUNTI 60**), come segue:

a) valutazione della competenza tecnica: **punteggio massimo 40 punti;**

1. conoscenza della contrattualistica in materia di lavoro di diritto privato ed in materia previdenziale: **punteggio massimo 10 punti;**
2. competenza in materia di diritto sindacale e di gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali: **punteggio massimo 10 punti;**
3. competenze in materia di paghe, retribuzione ed attività inerenti ed afferenti: **punteggio massimo 10 punti;**
4. sviluppo e gestione carriere, *Human Resources management*, formazione e sicurezza: **punteggio massimo 10 punti;**

b) valutazione dell'attitudine al ruolo: **punteggio massimo 20 punti;**

1. possesso delle competenze trasversali richieste dalla mansione: **punteggio massimo 15 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 5 punti**.

7.3. A supporto del colloquio tecnico-attitudinale di cui al precedente comma 7.2., numero ii., la Commissione si potrà avvalere anche del supporto di un consulente esterno, con qualifica di psicologo del lavoro, iscritto nell'apposito Albo, 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**.

ARTICOLO 8 – GRADUATORIA DI MERITO

8

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 irregolarità formali, Brescia 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 Commissione e Brescia Mobilità 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 Brescia Mobilità 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.

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

ARTICOLO 9 – PROCEDURA DI ASSUNZIONE

9.1. 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 vincitore/vincitrice dovrà prendere servizio entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di nomina, fatta salva ogni diversa determinazione di Brescia Mobilità.

9.3. All'atto dell'assunzione, il/la candidato/a vincitore/vincitrice dovrà prendere atto ed accettare i vigenti 9 Codici Etici delle società del Gruppo Brescia Mobilità nonché i vigenti Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Gruppo medesimo.

ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Brescia Mobilità 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 Brescia Mobilità 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

Brescia Mobilità 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: Brescia Mobilità.

(g) Responsabilità: responsabile per il riscontro all'interessato/a in caso di esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. è il Direttore Generale di Brescia Mobilità, ing. Marco Medeghini.

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

10

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

12.2. Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità di Brescia 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.bresciamobilita.it, sezione “*Aggiornamenti*” e sezione “*Società Trasparente*” – “*Bandi di Concorso per la selezione del personale*” e pubblicato sul sito <http://sintesi.provincia.brescia.it/portale/> - bacheca pubblica offerte di lavoro.

Brescia, 11 novembre 2015

Brescia Mobilità S.p.A.

Il Direttore Generale

Ing. Marco Medeghini

ALLEGATO 1) AL BANDO - FAC SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE

Spett.Le

BRESCIA MOBILITÀ S.P.A.

Via L. Magnolini, 3

25135 BRESCIA

OGGETTO: DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA “SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL’ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 RESPONSABILE DELL’AREA ORGANIZZAZIONE, PAGHE E RELAZIONI SINDACALI”

Il/La sottoscritto/a,

nome _____

cognome _____

nato/a a _____

il _____

C.F. _____

residente in via _____ n. _____

località _____

prov. _____

cap. _____

che si identifica mediante il seguente documento di identità

n.ro _____

rilasciato il _____

da _____

tel. _____

fax.: _____

E-mail : _____

posta elettronica certificata (PEC) : _____

ALLEGATO 1) AL BANDO - FAC SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE

(da compilare solo nel caso in cui la residenza non coincida con il domicilio)

domiciliato/a in via _____ n. _____

località _____ prov. _____ cap _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla “*Selezione pubblica, per curriculum e colloquio, finalizzata all’assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Responsabile dell’Area Organizzazione, Paghe e Relazioni Sindacali*”;

DICHIARA

di voler ricevere le comunicazioni afferenti alla presente domanda ed alla procedura di selezione ai seguenti recapiti:

fax _____;

E-mail _____;

posta elettronica certificata (PEC) _____;

SI IMPEGNA

a comunicare, tempestivamente, ogni ulteriore e successiva variazione ed ad accettare le conseguenze della mancata tempestiva comunicazione di variazione;

ALLEGA

- Dichiarazione Sostitutiva ai sensi del d.P.R. 28.12.2000, n. 445, unitamente a copia fotostatica del documento d’identità in corso di validità;
- *Curriculum Vitae*, datato, sottoscritto e redatto nella forma di autocertificazione, ai sensi del d.P.R. 28.12.2000, n. 445.

_____, li _____

FIRMA

ALLEGATO 2) AL BANDO - FAC SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

OGGETTO: “SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL’ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 RESPONSABILE DELL’AREA ORGANIZZAZIONE, PAGHE E RELAZIONI SINDACALI”

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL

D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritto/a,

nome _____

cognome _____

nato/a a _____

il _____

C.F. _____

residente in via _____ n. _____

località _____

prov. _____

cap. _____

che si identifica mediante il seguente documento di identità

n. ro _____

rilasciato il _____

da _____

tel. _____

fax.: _____

E-mail : _____

posta elettronica certificata (PEC): _____

(da compilare solo nel caso in cui la residenza non coincida con il domicilio)

domiciliato/a in via _____ n. _____

località _____ prov. _____ cap _____

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 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,

i. di possedere i requisiti di ordine generale di cui al comma 4.1. del bando avente ad oggetto la “*Selezione pubblica, per curriculum e colloquio, finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Responsabile dell'Area Organizzazione, Paghe e Relazioni Sindacali*” (d'ora in poi “**Bando**”) ed, in particolare:

- a) di essere cittadino/a _____

_____;
- b) di godere dei diritti civili e politici, anche nello stato di provenienza o di appartenenza;
- c) di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (*solo per i candidati soggetti a tale obbligo*);
- d) di non aver 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 di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della normativa vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego;
- e) di non essere stato licenziato/a per motivi disciplinari presso Enti Locali o presso Aziende Pubbliche o Private con provvedimento definitivo;
- f) l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

ALLEGATO 2) AL BANDO - FAC SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

_____, li _____

FIRMA

OGGETTO: Chiarimenti in merito alla “*Selezione pubblica, per curriculum e colloquio, finalizzata all’assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Responsabile dell’Area Organizzazione, Paghe e Relazioni Sindacali*”.

Chiarimento n. 1

Domanda:

“*La laurea in Scienze Politiche è considerata equipollente ai titoli di studio di laurea di cui al punto 4.2, lettera a) del Bando di cui in oggetto?*”

Risposta:

Come indicato nella tabella “*Equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento*” pubblicata sul sito del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, la laurea conseguita in Scienze Politiche è equipollente alla laurea conseguita in Giurisprudenza, titolo richiesto dal Bando.

OGGETTO: Chiarimenti in merito alla “*Selezione pubblica, per curriculum e colloquio, finalizzata all’assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Responsabile dell’Area Organizzazione, Paghe e Relazioni Sindacali*”.

Chiarimento n. 2

Domanda:

“Sono abilitato all'esercizio dell'attività di Consulente del Lavoro dal 1998, tuttavia sono privo del diploma di Laurea. L'abilitazione all'esercizio della professione può essere considerato titolo equivalente?”

Risposta:

Ai fini della partecipazione alla selezione in oggetto, i requisiti di ammissione sono indicati al punto 4.2. del Bando.