

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE **DI UN/A IMPIEGATO/A PAR. 140 A TEMPO INDETERMINATO FULL TIME**

(Ufficio Risorse Umane – Area Risorse Umane e Compliance)

ATB Servizi S.p.A. intende procedere ad una selezione pubblica per l'assunzione di un/a impiegato/a con profilo professionale di **"Operatore qualificato d'ufficio"**, **parametro retributivo 140** del CCNL Autoferrotranvieri del 27.11.2000 e s.m.i., da adibire a mansioni impiegate all'interno dell'Ufficio Risorse Umane – Area Risorse Umane e Compliance, alle dipendenze gerarchiche e funzionali del responsabile della predetta Unità Operativa.

Il rapporto di lavoro sarà regolato, in conformità alle vigenti norme sul lavoro e ai contratti collettivi vigenti, con **contratto a tempo indeterminato** e orario di lavoro *full time* (40 ore settimanali).

1) Requisiti per l'ammissione

1.1) 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, con un'adequata conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti civili e politici di elettorato attivo, anche negli Stati di provenienza o appartenenza;
- c) assenza di condanne penali, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, ai sensi degli artt. 444 e ss. del codice di proc. pen. e di procedimenti penali in corso, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono l'accesso al pubblico impiego e di provvedimenti, emessi da una pubblica amministrazione o da enti o società di erogazione di servizi pubblici, di destituzione per scarso rendimento o di licenziamento disciplinare o di decadenza dall'impiego per aver conseguito un impiego pubblico con documenti falsi ovvero viziati da invalidità insanabile.

I requisiti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, anche alla data di assunzione.

1.2) Per l'ammissione alla selezione sono altresì richiesti i seguenti requisiti specifici:

- a) Laurea triennale in materie giuridiche-economiche

o, in alternativa

- b) Laurea triennale in altre discipline purché seguita da un Master di Primo Livello in Risorse Umane

o, in alternativa

- c) diploma di scuola secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione a un corso universitario e esperienza professionale di almeno un anno in mansioni connesse alla gestione delle risorse umane (formazione, selezione, contrattualistica, paghe e contributi, etc.).

Per la valutazione dei titoli di studio conseguiti nell'ambito dell'Unione europea si terrà conto di quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001. I titoli di studio conseguiti al di fuori dell'Unione europea sono ritenuti validi solo in caso di equipollenza ai titoli di studio nazionali, purché ottenuta entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Sarà facoltà della società accertare, nelle modalità e nei tempi ritenuti più opportuni, il possesso di tutti i requisiti per l'eventuale assunzione.

2) Titoli valutabili

I candidati, che dovranno allegare alla domanda un curriculum vitae debitamente datato, sottoscritto e redatto nella forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, hanno la facoltà di presentare qualsiasi documento ritenuto opportuno, come titoli di studio superiori a quelli di cui al precedente punto 1.2.

I documenti atti a dimostrare il possesso di uno o più titoli dovranno essere presentati, anche mediante invio di una PEC all'indirizzo atbservizispa@legalmail.it, entro il termine fissato per la presentazione della domanda.

3) Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta libera, utilizzando esclusivamente lo schema di cui all'Allegato n. 1 al presente bando di selezione.

La domanda potrà essere inoltrata, **entro e non oltre le ore 16:30 del 23 gennaio 2026**, con le seguenti modalità:

- a) preferibilmente, invio a mezzo PEC al seguente indirizzo: atbservizispa@legalmail.it;
- b) oppure, invio a mezzo lettera raccomandata A/R, ad ATB Mobilità S.p.A., Via Monte Gleno n. 13 – 24125 Bergamo;
- c) oppure, consegna a mano all'Ufficio Segreteria di Direzione, presso la sede di ATB, in Via Monte Gleno n. 13 – 24125 Bergamo.

Nel caso di invio della candidatura a mezzo lettera raccomandata (b) o di consegna della candidatura a mano (c), la stessa dovrà essere recapitata in busta chiusa recante sul retro i dati del mittente e sul frontespizio la dicitura «Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per "Addetta/o Ufficio Risorse Umane par.140"».

La presentazione della domanda e della documentazione è ad esclusivo rischio del concorrente; rimane, pertanto, esclusa qualsivoglia giustificazione del ritardo e/o del mancato recapito ove,

per disguidi postali o di altra natura, la domanda non pervenga all'indirizzo indicato entro il termine perentorio sopra indicato.

Non saranno in ogni caso prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di scadenza, anche per ragioni indipendenti dalla volontà del candidato ed anche se spedite prima del termine indicato.

Inoltre non saranno prese in esame le domande pervenute su altri formati o inviate tramite telefax, posta elettronica (fatta eccezione per l'invio a mezzo PEC, come sopra indicato) o incomplete dei dati richiesti.

Eventuali cambi di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicati a mezzo lettera raccomandata.

4) Documentazione

La domanda dovrà essere corredata, dai seguenti documenti:

- fotocopia documento di identità;
- curriculum vitae, debitamente sottoscritto, redatto in formato europeo;
- fotocopia del titolo di studio;
- permesso di soggiorno in regola con le norme sull'accesso al lavoro (solo per cittadini di paesi terzi);
- eventuali titoli valutabili.

La dichiarazione di circostanze o notizie non rispondenti al vero, accertabili in qualsiasi momento, comporterà l'esclusione dalla selezione e, in caso di successivo accertamento, dall'assunzione o conferma in servizio.

5) Procedure di selezione e prove d'esame

La selezione avverrà nel rispetto delle prescrizioni della Legge n. 125/1991 e del D.Lgs. n. 165/2001, che garantiscono pari opportunità tra donne e uomini nell'accesso al lavoro.

L'espletamento della selezione sarà affidato ad un'apposita Commissione Giudicatrice.

Le decisioni concernenti le ammissioni ed esclusioni dalla selezione, la valutazione dei titoli e delle prove sostenute dal candidato ed ogni altra questione attinente alla selezione, saranno rimesse al giudizio della predetta Commissione Giudicatrice, le cui riunioni non sono pubbliche.

Il/la candidato/a assente ad una delle prove concorsuali sarà escluso/a dalla selezione.

Il/la candidato/a che, per qualsiasi motivo, si presenterà in ritardo rispetto all'orario di convocazione non sarà ammesso/a sostenere le prove d'esame.

Le prove sono volte ad accertare l'idoneità e la capacità professionale dei candidati a rivestire il ruolo di "Operatore qualificato d'ufficio" con mansioni di impiegata/o amministrativa/o addetta/o all'Ufficio Risorse Umane – Area Risorse Umane e Compliance.

Nel caso in cui pervengano un numero di domande di partecipazione tale da non consentire un rapido svolgimento della procedura, la società si riserva di effettuare una prova preselettiva mediante l'erogazione di test.

La preselezione, che non è prova di esame e non concorre a determinare il punteggio finale utile ai fini della graduatoria di merito, consisterà nella risoluzione di domande a risposta multipla predeterminata, vertenti sulle materie oggetto delle prove di esame e/o anche di natura psico attitudinale.

La mancata presentazione del/la concorrente alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dal concorso.

Al termine della prova preselettiva sarà stilata una graduatoria in base al punteggio conseguito e saranno ammessi alle prove d'esame i primi 15 candidati e gli eventuali *ex aequo* all'ultimo posto utile della graduatoria.

La selezione prevede lo svolgimento di:

- a) una prova scritta;
- b) una prova orale.

Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:

PROVA SCRITTA

La prova scritta è finalizzata a verificare il possesso delle conoscenze di base e delle competenze teorico-pratiche richieste per lo svolgimento delle attività proprie del profilo professionale ricercato.

In particolare, la prova scritta verterà sui seguenti argomenti:

- elementi di diritto del lavoro e disciplina del rapporto di lavoro subordinato, con particolare riferimento al CCNL Autoferrotranvieri;
- nozioni di amministrazione del personale e adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro;
- principi generali applicabili alle società a controllo pubblico concernenti la gestione del personale;

La prova scritta si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30. Il superamento della stessa è necessario per accedere alla successiva prova orale.

PROVA ORALE

La prova orale ha ad oggetto:

- la valutazione delle competenze attitudinali, relazionali e organizzative del candidato in relazione al ruolo;
- l'approfondimento delle tematiche specifiche della Funzione HR.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

I candidati dovranno presentarsi alle prove selettive muniti di un idoneo documento di identità in corso di validità.

Le comunicazioni relative al presente bando (graduatoria ammessi/esclusi, date di convocazione per lo svolgimento delle prove selettive, etc.) saranno pubblicate sul sito internet www.atb.bergamo.it nelle sezioni "Società Trasparente" e "Lavora con noi" al seguente link:

<https://atbservizi.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/selezione-del-personale/reclutamento-del-personale.html>

Tale pubblicazione avrà valore di notifica al candidato a tutti gli effetti di legge.

6) Graduatoria finale degli idonei

Sulla base delle valutazioni della Commissione Giudicatrice, sarà formata una graduatoria dei candidati dichiarati idonei, che avrà validità massima di 24 mesi dalla data di approvazione del verbale relativo alle procedure di selezione.

La società procederà all'assunzione del/la candidato/a idoneo/a rispettando l'ordine di graduatoria.

Il/la candidato/a selezionato/a per l'assunzione sarà sottoposto/a alla prescritta visita medica per l'accertamento del requisito dell'idoneità allo svolgimento della mansione di impiegato amministrativo secondo la normativa vigente.

L'assunzione sarà in ogni caso subordinata all'esito positivo degli accertamenti sanitari.

Il/la candidato/a selezionato/a dovrà prendere servizio entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla proposta di assunzione, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Il/la candidato/a selezionato/a, prima di prendere servizio, dovrà certificare di aver posto il proprio domicilio in Bergamo o provincia.

A richiesta, potrà tuttavia essere ammesso/a in servizio anche il/a candidato/a domiciliato/a in comune appartenente a provincia limitrofa, purché la distanza da Bergamo non risulti incompatibile con lo svolgimento del servizio.

Si precisa, inoltre, che eventuali deroghe al domicilio non esonerano il personale dagli obblighi generali di servizio.

7) Disciplina del rapporto di lavoro e trattamento economico – normativo

Il rapporto di lavoro ed il trattamento economico e normativo è disciplinato dalla legge, dai contratti collettivi di categoria, nazionali ed aziendali, e, per quanto non previsto, dal R.D. n. 148/1931, concernente lo stato giuridico dei dipendenti delle aziende di trasporto pubblico.

Il/la candidato/a selezionato/a sarà assunto/a con contratto a tempo indeterminato e orario di lavoro *full time* (40 ore settimanali), con un periodo di prova di sei mesi; allo stesso sarà

attribuito il profilo professionale di "Operatore qualificato d'ufficio" con inquadramento al parametro retributivo 140 del CCNL di categoria, ai sensi della legge n. 190/1985 e degli accordi nazionali ed aziendali vigenti.

Ai sensi dell'art. 2 punto 11 del C.C.N.L. autoferrotranvieri del 27.11.2000 e s.m.i. non saranno riconosciuti, ai fini dell'anzianità di servizio, i periodi di servizio nella stessa qualifica svolti presso altre aziende di trasporto pubblico.

8) Norme finali

La procedura oggetto del presente bando è conforme alle prescrizioni di cui al "Regolamento assunzioni - Criteri e modalità di reclutamento del personale", approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, n. 189 del 24.06.2020.

Il presente bando di selezione e lo schema per la presentazione della candidatura sono disponibili sul sito internet www.atb.bergamo.it nelle sezioni "Lavora con Noi" e "Società trasparente" e, in forma cartacea, presso ATB – Ufficio Risorse Umane (tel. 035/364239 e 035/364344), da lunedì a venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e dalle ore 14:30 alle ore 16:30.

IL DIRETTORE GENERALE

Ing. C. Rita Donato

ATB Servizi S.p.A., titolare del Trattamento dei dati personali conferiti nell'allegata "Domanda di partecipazione alla selezione", La informa che i suddetti saranno trattati con adeguate misure di sicurezza solo da persone autorizzate, nel rispetto della riservatezza ed esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale questa dichiarazione viene resa.

L'informativa completa è disponibile presso la gli uffici della società ed è pubblicata, unitamente al bando, al seguente indirizzo, <https://www.atb.bergamo.it/it/gruppo-atb/privacy/selezione-del-personale>.

Esposto all'albo aziendale in data 23.12.2025

Allegato n. 1

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Compilare in stampatello ed in modo leggibile

Spett.le ATB Servizi S.p.A.

Via Monte Gleno n. 13

24125 BERGAMO

OGGETTO: BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO FULL TIME DI UN/A IMPIEGATO/A PAR. 140 (Ufficio Risorse Umane)

Il/a sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla selezione pubblica per l'assunzione di una figura da adibire a mansioni di impiegato/a amministrativo/a nel profilo professionale di "Operatore qualificato d'ufficio", parametro retributivo 140, con contratto a tempo indeterminato e orario di lavoro *full time*.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto Decreto, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

COGNOME _____ NOME _____

LUOGO DI NASCITA _____ PROV. _____

DATA DI NASCITA ____/____/____

SESSO: ☐ M ☐ F

RESIDENTE A _____ PROV. _____ C.A.P. _____

INDIRIZZO _____

Codice Fiscale _____

RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione:

LOCALITÀ _____ PROV. _____ C.A.P. _____

INDIRIZZO _____ RECAPIT

I TELEFONICI: tel. _____; cell. _____

e-mail: _____

Cittadinanza italiana: ☐ SI ☐ NO

Cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea

Cittadino di paese terzo _____ in possesso di regolare permesso di soggiorno ed in regola con le norme sull'avviamento al lavoro

Godimento dei diritti civili e politici: ☐ SI ☐ NO

Precedenti penali: ☐ NO ☐ SI

se sì, quali: _____

Procedimenti penali in corso: ☐ NO ☐ SI se sì, quali: _____

Procedimenti di prevenzione o altre misure: ☐ NO ☐ SI se sì, quali: _____

Procedimenti di destituzione, dispensa o di decadenza: ☐ NO ☐ SI se sì, quali: _____

Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

1) Laurea _____

conseguito nell'anno _____ presso _____

2) Diploma _____

conseguito nell'anno _____ presso _____

3) altro _____

conseguito nell'anno _____ presso _____

Di avere prestato attività lavorativa: dal _____ al _____ presso la ditta /
ente pubblico

con _____ la _____ mansione _____ di:

Di accettare preventivamente ed incondizionatamente tutte le norme stabilite dal bando di selezione.

Allegati alla domanda:

1. fotocopia documento di identità;
2. curriculum vitae, debitamente sottoscritto, redatto nel formato europeo;
3. fotocopia del titolo di studio;
4. permesso di soggiorno in regola con le norme sull'accesso al lavoro (solo per cittadini di paesi terzi);
5. eventuali titoli valutabili:

Il/a sottoscritto/a si impegna a notificare tempestivamente, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, le eventuali variazioni del recapito sopra indicato che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda.

IL DICHIARANTE _____(firma)

Il sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa, resa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e degli artt. 13, 14 del GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali", presente sul sito internet www.atb.bergamo.it.

IL DICHIARANTE _____(firma)