

N. 846 di prot. A.R.U./mb

## BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE DEL RESPONSABILE UFFICIO RISORSE UMANE (PAR. 205)

### **Contratto di lavoro a tempo indeterminato**

Ufficio Risorse Umane  
(Area Risorse Umane Assicurazioni e Compliance)

ATB Servizi S.p.A. intende procedere ad una selezione pubblica per l'assunzione del/della Responsabile Ufficio Risorse Umane con profilo professionale di "Coordinatore d'ufficio" parametro retributivo 205 del CCNL Autoferrotranvieri del 27.11.2000 e s.m.i., con riporto gerarchico e funzionale al Responsabile dell'Area Risorse Umane Assicurazioni e Compliance.

Il/la responsabile dei Servizi Risorse Umane e Qualità, oltre a gestire l'unità organizzativa assegnata, dovrà fornire il proprio supporto nella gestione della contrattualistica di secondo livello e del Sistema Qualità ISO 9001:2015.

Il rapporto di lavoro sarà regolato con contratto a tempo indeterminato, in conformità alle vigenti norme sul lavoro e ai contratti collettivi vigenti.

### **1) Requisiti generali**

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o situazioni ad essa equiparate secondo la normativa vigente, con un'adeguata 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.

### **2) Requisiti professionali**

Per l'ammissione alla selezione è inoltre richiesto:

- uno dei seguenti diplomi di laurea (triennale o magistrale): operatore giuridico di impresa; scienze dei servizi giuridici; scienze politiche e delle relazioni internazionali; giurisprudenza; scienze della politica;
- esperienza almeno triennale nella gestione delle risorse umane.

I titoli di studio conseguiti al di fuori dell'Unione europea sono ritenuti validi solo in caso di equipollenza ai titoli di studio nazionali, purchè ottenuta entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

### 3) Titoli valutabili

I concorrenti hanno la facoltà di presentare qualsiasi documento ritenuto opportuno, come titoli di studio superiori a quelli di cui al punto 2 e/o titoli di servizio prestato per periodi superiori a quello richiesto in mansioni attinenti al profilo professionale ricercato.

I documenti atti a dimostrare il possesso di uno o più titoli dovranno essere presentati in fotocopia, entro il termine fissato per la presentazione della domanda.

### 4) 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 e 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 un "Coordinatore d'ufficio par. 205".

La domanda potrà essere inoltrata a mano oppure a mezzo lettera raccomandata A/R, ad ATB Servizi S.p.A., Via Monte Gleno n. 13 – 24125 Bergamo, entro e non **oltre le ore 16:00 del 10 dicembre 2021**.

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 concorrente 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, al seguente indirizzo: [atbservizispa@legalmail.it](mailto:atbservizispa@legalmail.it)) o incomplete dei dati richiesti.

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

### 5) Documentazione

La domanda dovrà essere corredata, dai seguenti documenti:

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.

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.

## 6) 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 la 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 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 Responsabile Ufficio Risorse Umane con profilo professionale di "Coordinatore d'ufficio" parametro retributivo 205.

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.

Le prove d'esame prevedono:

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

Per i candidati con cittadinanza U.E. e dei paesi terzi è previsto, nel caso del colloquio, anche l'accertamento della conoscenza della lingua italiana.

Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:

### PROVA SCRITTA

- a) Norme relative alle aziende pubbliche di servizi.
- b) Nozioni generali in materia di procedimento amministrativo.
- c) Norme sul trattamento giuridico-economico del personale autoferrotramviario.
- d) Principali istituti della contrattualistica di categoria (quali, in particolare: tipologie di contratti di lavoro, orario di lavoro, ferie, struttura della retribuzione, lavoro straordinario, festivo e notturno, trattamenti assistenziali e previdenziali, congedi, previdenza complementare, trattamento di fine rapporto).
- e) Sistema disciplinare.

f) Statuto dei lavoratori e diritti sindacali.

La prova scritta si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 24/30.

### PROVA ORALE

La prova orale verterà su argomenti oggetto della prova scritta.

Nel corso delle prove saranno, altresì, oggetto di valutazione le competenze operative e relazionali con particolare riferimento alle:

- capacità di organizzazione del lavoro;
- capacità relazionali, di lavoro in squadra e di collaborazione.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 24/30.

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

Le date delle prove saranno comunicate ai singoli candidati presso il recapito indicato nella domanda di partecipazione o all'indirizzo di posta elettronica, se comunicato.

## **7) 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 data di comunicazione del provvedimento di nomina, 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/la 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.

## **8) 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.

E' prevista l'assunzione con contratto a tempo indeterminato con un periodo di prova pari a 6 mesi.

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.

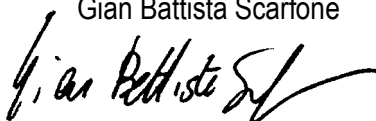
## 9) Norme finali

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. 78 del 31.03.2010 e come successivamente modificato.

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

IL DIRETTORE GENERALE

Gian Battista Scarfone



*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, sul sito internet, [www.atb.bergamo.it](http://www.atb.bergamo.it).*

Esposto all'albo aziendale in data 3 novembre 2021

**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 di un/a impiegato/a**

**CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO**

Ufficio Risorse Umane e Qualità  
(Area Risorse Umane Assicurazioni e Compliance)

Il/a sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla selezione pubblica n. di prot. .... del ..... per l'assunzione di personale da adibire al ruolo di impiegato amministrativo nel profilo professionale di "Coordinatore d'ufficio", parametro retributivo 205, con contratto a tempo indeterminato.

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. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

RECAPITI 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 del TITOLO DI STUDIO di \_\_\_\_\_  
 conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- \* Di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
- \* Di avere prestato attività lavorativa: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso la ditta / ente pubblico \_\_\_\_\_  
 con la mansione di: \_\_\_\_\_
- \* Di avere prestato attività lavorativa: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso la ditta / ente pubblico \_\_\_\_\_  
 con la mansione di: \_\_\_\_\_
- \* 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/la 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

*Io sottoscritto/a alla luce 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" esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali, inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati indicati nell'informativa.*

IL DICHIARANTE