

**AVVISO DI SELEZIONE PER CURRICULUM, PROVE TECNICHE E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALLA CREAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER FUTURE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO DI IMPIEGATI ADDETTI AL FRONT OFFICE PRESSO GLI INFO POINT DELLA SOCIETA' – LIV.5° – CCNL COMMERCIO TERZIARIO CONFCOMMERCIO**

**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: [customercare@bresciamobilita.it](mailto:customercare@bresciamobilita.it), posta elettronica certificata (PEC): [bresciamobilita@legalmail.it](mailto:bresciamobilita@legalmail.it), indirizzo internet: [www.bresciamobilita.it](http://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 avviso (“**Avviso**”) una selezione per *curriculum, prove tecniche e colloquio*, finalizzata alla creazione di una graduatoria per future assunzioni a tempo indeterminato di impiegati addetti al front office presso gli info point della Società – livello 5° del CCNL commercio, terziario, confcommercio.

**ARTICOLO 2 – NORME APPLICABILI**

**2.1.** La procedura selettiva è disciplinata dal presente avviso di selezione.

**2.2.** Per quanto non previsto dall’avviso si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, quelle di cui al Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175, e ss.mm.ii. (il “D.Lgs. 175/2016”).

**2.3.** Brescia Mobilità 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 novembre 2005, n. 246*”).

1

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

**3.1** L’addetto al front office degli Infopoint si occupa di:

- Fornire informazioni in merito ai servizi turistici, agli eventi e ai luoghi di interesse della città di Brescia, sia in italiano che in inglese e tedesco;
- Fornire informazioni in merito ai servizi di mobilità della città di Brescia, alle modalità di accesso e ai costi, sia in italiano che in inglese e tedesco che nelle ulteriori lingue di competenza dell’operatore;
- Assistere e accompagnare turisti a fini di promozione del patrimonio culturale e artistico di Brescia
- Vendita dei titoli di viaggio relativi ai servizi di trasporto pubblico di Brescia, di tutti i prodotti legati ai servizi del Gruppo Brescia Mobilità, di gadget o prodotti di merchandising, di eventuali ticket venduti per conto terzi;
- Rendicontazione del venduto e versamento degli incassi;
- Attività di back-office legate alla promozione turistica e all’informazione ai cittadini (redazione di mailing list, calendari, archivi, invio materiali);
- Attività di back-office legate ai servizi di mobilità e trasporto pubblico del Gruppo Brescia Mobilità;
- Attività di back-office necessarie al corretto svolgimento delle attività dell’Info point e degli strumenti di promozione di turismo e mobilità;
- Attività di back end per l’emissione di abbonamenti al Trasporto Urbano acquistato su e-shop Brescia Mobilità;

**3.2.** L’addetto al front office degli Infopoint, a seconda delle esigenze di servizio, svolge la propria attività presso l’Infopoint Turismo e Mobilità di Via Trieste 1 e presso l’Infopoint Turismo e Mobilità di Viale della Stazione 47 a Brescia.

**3.3.** L'attività in oggetto si svolge su turni attualmente distribuiti sui 7 giorni settimanali (quindi domenica e festivi inclusi) a partire dalle ore 9.00 e fino alle ore 19.00. In particolari occasioni è previsto il prolungamento dell'orario di apertura degli Infopoint: in tal caso, verrà concordata preventivamente l'eventuale variazione di orario di lavoro. I turni potrebbero essere soggetti a variazione in funzione delle esigenze di servizio.

**3.4.** Il rapporto di lavoro che si costituirà con il candidato individuato e prescelto vincitore, a seguito dell'espletamento della selezione, sarà a tempo **pieno e indeterminato**, e con periodo di prova della durata di n. 45 giorni di lavoro effettivo, 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 Commercio terziario Confcommercio nonché da ogni ulteriore normativa applicabile in materia.

**3.7.** Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal livello 5- impiegato, del Ccnl Commercio terziario confcommercio. 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;
- e) non avere procedimenti penali in corso;
- f) non essere stato licenziato/a per motivi disciplinari presso Enti Locali o presso Aziende Pubbliche o Private con provvedimento definitivo;
- g) l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e ss.mm.ii.;
- h) 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) Possesso del seguente titolo di studio:  
laurea di 1° livello in (alternative):
  - L11 – lingue e culture moderne;
  - L12 – mediazione linguistica;
  - L15 – scienze del turismo;
- b) conoscenza certificata (riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) italiano) al livello B2 della lingua inglese, oppure studiata nel Piano di studi universitario;
- c) conoscenza certificata (riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) italiano) al livello B1 di almeno una lingua europea esclusi l'inglese e l'italiano e compresa fra francese, tedesco o spagnolo, oppure studiata nel Piano di studi universitario;

**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 dell'esperienza maturata e degli elementi oggetto di valutazione, secondo quanto previsto al successivo articolo 7.2.

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

## **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:

- 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 alla "selezione per curriculum, prove tecniche e colloquio, finalizzata alla creazione di una graduatoria per future assunzioni a tempo indeterminato di impiegati addetti al front office presso gli info point della Società – livello 5° del CCNL commercio, terziario, confcommercio";
- c) indica l'indirizzo E-mail e/o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) presso i quali 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:**

- i. 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:
  - a) il possesso dei requisiti di ordine generale di cui al punto 4.1.;
  - b) il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 4.2.;
  - c) di aver preso conoscenza e di accettare integralmente e incondizionatamente tutte le prescrizioni e le condizioni dell'Avviso;
  - d) 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 (fac simile allegato 3)**, 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 del titolo di studio conseguito;**
- v. **Eventuale copia del certificato attestante il livello di conoscenza delle lingue straniere dichiarate; è valida anche copia del Piano di studi Universitario;**

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

**6.1.** La domanda di ammissione, **completa di quanto indicato** 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 15.10.2022, ai recapiti di seguito indicati, ESCLUSIVAMENTE** mediante consegna a mano **o** a

mezzo del servizio postale o a mezzo di corriere autorizzato o a mezzo posta elettronica (mail) o a mezzo posta elettronica certificata (PEC):

- **Brescia Mobilità spa – Via Magnolini 3 -25135 Brescia**

- **Mail: [selezioni@bresciamobilita.it](mailto:selezioni@bresciamobilita.it)**

- **Posta Certificata: [selezioniqbm@legalmail.it](mailto:selezioniqbm@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 Brescia Mobilità. 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, quale oggetto, la dicitura: *"Avviso di selezione per curriculum, prove tecniche e colloquio, finalizzata alla creazione di una graduatoria per future assunzioni a tempo indeterminato di impiegati addetti al front office presso gli info point della Società – livello 5° del CCNL commercio, terziario, confcommercio"*;

**6.3.** In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica o posta elettronica certificata (PEC), validità, data ed orario della trasmissione della *mail* sono attestate dalla data e ora di invio della mail o dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 6 del d.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68. 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: *"Avviso di selezione per curriculum, prove tecniche e colloquio, finalizzata alla creazione di una graduatoria per future assunzioni a tempo indeterminato di impiegati addetti al front office presso gli info point della Società – livello 5° del CCNL commercio, terziario, confcommercio"*;

**6.4. Non saranno ammesse alla selezione le domande presentate o pervenute oltre il termine e l'orario indicato al precedente comma 6.1 e domande pervenute in forma/modalità diverse da quanto indicato al precedente articolo 5.**

**6.5.** Rimane a totale carico dell'interessato la responsabilità in merito al recapito del plico [o della posta elettronica, 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 da parte dell'aspirante 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 telegrafici 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 delle prove ed ogni altra questione attinente alla selezione medesima. Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

**7.2.** La selezione avverrà mediante:

- i. ESAME DEL CURRICULUM VITAE (MAX 15 PUNTI)** come segue:
  - o Possesso di una delle seguenti lauree magistrali (**5 punti**):
    - o LM37: Lingue e Letterature Moderne Europee e Americane;
    - o LM38: Lingue Moderne per la Comunicazione e la Cooperazione Internazionale;

- LM94: interpretariato e traduzione;
- Esperienza della durata di almeno 12 mesi in Paesi esteri di lingua inglese/tedesca/francese/spagnola in cui si ha avuto modo di studiare o lavorare: **5 punti**;
- Esperienza lavorativa di almeno 12 mesi in Italia o all'estero presso uffici di informazione turistica o culturale: fino ad un massimo di **5 punti**;

**ii. PROVE TECNICHE (MAX 45 PUNTI):**

- **Prova tecnica scritta in lingua italiana:** tale prova è finalizzata a valutare le conoscenze possedute dal candidato in merito ai servizi turistici, agli eventi e ai luoghi di interesse della città di Brescia e alle principali caratteristiche e funzioni del servizio di trasporto pubblico urbano del Comune di Brescia (le informazioni relative al TPL sono reperibili nel sito istituzionale delle società del Gruppo Brescia Mobilità): **max 10 punti**;
- **Prova tecnica scritta in lingua inglese:** finalizzata a valutare le conoscenze possedute dal candidato nell'espressione scritta in lingua inglese, nella comunicazione formale in ambito turistico e/o informativo o di natura storico artistica sui luoghi di interesse culturale della città di Brescia: **max 10 punti**;
- **Prova orale in lingua inglese:** verranno valutate la correttezza espositiva, l'utilizzo dei termini tecnici e la ricchezza dei contenuti: **max 10 punti**;
- **Prova orale nella seconda lingua straniera** europea conosciuta e dichiarata, esclusi l'inglese e l'italiano e compresa fra francese, tedesco o spagnolo: verranno valutate la correttezza espositiva, l'utilizzo dei termini tecnici e la ricchezza dei contenuti: **max 10 punti**;
- **Prova orale nella terza lingua straniera** europea conosciuta, esclusi l'inglese e l'italiano e compresa fra francese, tedesco o spagnolo (qualora il candidato non conoscesse la terza lingua straniera, tra quelle indicate, non sosterrà tale prova e otterrà un punteggio pari a "0"): verranno valutate la correttezza espositiva, l'utilizzo dei termini tecnici e la ricchezza dei contenuti: **max 5 punti**

5

**iii. COLLOQUIO MOTIVAZIONALE-ATTITUDINALE (MAX 40 PUNTI):** il colloquio è finalizzato a valutare, partendo da "casi-tipo", le competenze comunicative, le competenze relazionali, la capacità di gestione di situazioni critiche e la motivazione e l'attitudine al ruolo. Il punteggio sarà attribuito come segue:

- a) valutazione delle competenze comunicative: verrà valutata la capacità di esprimersi con un linguaggio chiaro e strutturato, di tener conto degli interlocutori e del contesto in cui avviene lo scambio comunicativo, dei linguaggi non verbali e dello scopo per cui tale comunicazione avviene; **punteggio massimo 10 punti – scala di valutazione da 0 a 10.**
- b) valutazione delle competenze relazionali: verrà valutata la capacità del candidato di relazionarsi con gli interlocutori attraverso modalità che esprimano educazione, gentilezza e capacità di adattare il proprio comportamento al contesto e agli interlocutori; **punteggio massimo 10 punti – scala di valutazione da 0 a 10.**
- c) valutazione della motivazione al ruolo: verrà valutato l'interesse, espresso e dimostrato, del candidato al ruolo proposto e le motivazioni che lo spingono ad intraprendere tale esperienza; **punteggio massimo 10 punti – scala di valutazione da 0 a 10.**

- d) valutazione dell'attitudine al ruolo: 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; **punteggio massimo 10 punti – scala di valutazione da 0 a 10.**

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

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

**8.1.** Al termine delle prove, la Commissione predisporrà la graduatoria di merito, sulla base dei punteggi complessivi ottenuti ai sensi del precedente articolo 7, che verrà pubblicata sul sito [www.bresciamobilita.it](http://www.bresciamobilita.it), alla pagina "Cercolavoro" e nella sezione "Società Trasparente" – "Selezione del Personale" – "Reclutamento del Personale" – "Avvisi di Selezione" – "Bandi Espletati" – "Brescia Mobilità S.p.A.". La graduatoria avrà validità di n. 1 anno dalla data di pubblicazione 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 sarà utilizzata tale graduatoria secondo l'ordine di classificazione indicato nella graduatoria e verrà loro formulata la proposta di inserimento.

**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 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 esclusivamente a mezzo mail, all'attenzione del Responsabile Assunzioni, Formazione e Sviluppo RU, dott.ssa Paola Bonera - [selezioni@bresciamobilita.it](mailto:selezioni@bresciamobilita.it) entro il 07.10.2022. I chiarimenti e/o le eventuali rettifiche alla documentazione verranno pubblicati in formato elettronico sul sito [www.bresciamobilita.it](http://www.bresciamobilita.it), "Società Trasparente" – "Selezione del Personale" – "Reclutamento del Personale" – "Avvisi di Selezione" – "Bandi in Corso".

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

**9.1.** Il contratto di lavoro con il candidato vincitore della selezione potrà essere stipulato solo a seguito di verifica del possesso dei requisiti richiesti nell'articolo 4 del presente avviso di selezione e dichiarati nella domanda di partecipazione. In caso di mancato possesso degli stessi, Il candidato vincitore della selezione verrà escluso dalla graduatoria.

**9.2.** 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.

**9.3.** Il candidato vincitore dovrà prendere servizio entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di comunicazione da parte della Società, della volontà di procedere con l'assunzione, fatta salva ogni diversa determinazione di Brescia Mobilità.

**9.4.** All'atto dell'assunzione, il candidato vincitore dovrà prendere atto ed accettare i vigenti Codici Etici delle società del Gruppo Brescia Mobilità ed il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Gruppo medesimo.

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

Brescia Mobilità rende note le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

(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 richiedente alla procedura.

(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 agli aventi diritto.

(e) Diritti dell'interessato: i soggetti che presentino domanda di ammissione sono titolari dei diritti ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

(f) Titolare del trattamento è Brescia Mobilità.

(g) Responsabilità: responsabile per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti di cui al Capo III del Regolamento UE 2016/679, è il Direttore Generale di Brescia Mobilità, ing. Marco Medeghini.

## **ARTICOLO 11 - ALLEGATI**

Sono parte integrante del presente avviso di selezione, i seguenti allegati:

- **Allegato 1)**: *Fac – Simile* domanda di partecipazione;
- **Allegato 2)**: *Fac -Simile* dichiarazione sostitutiva;
- **Allegato 3)**: *Fac – Simile* curriculum vitae;

## **ARTICOLO 12 – DISPOSIZIONI FINALI – PUBBLICAZIONE AVVISO DI SELEZIONE**

**12.1.** Brescia Mobilità si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare la procedura di cui al presente avviso di selezione 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 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.** L'Avviso, unitamente agli allegati di cui all'articolo 11., è pubblicato sul sito [www.bresciamobilita.it](http://www.bresciamobilita.it), alla pagina "Cercolavoro" e in "Società Trasparente" – "Selezione del Personale" – "Reclutamento del



*Personale* – *Avvisi di Selezione* – *Bandi in Corso*; inoltre, l'Avviso è pubblicato sul Bollettino *“Informalavoro”* del Comune di Brescia.

Brescia, lì 16 settembre 2022

**Brescia Mobilità S.p.A.**  
Il Direttore Generale  
Ing. Marco Medeghini  
Documento f.to digitalmente