

**AVVISO DI SELEZIONE PER CURRICULUM, PROVA TECNICA E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN/A IMPIEGATO/A IN AMBITO PAGHE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE – PAR. 140 – CCNL AUTOFERROTRANVIERI INTERNAVIGATORI (TPL – MOBILITÀ)**

**ARTICOLO 1 – PREMESSA**

Brescia Trasporti S.p.A. (“**Brescia Trasporti**” e/o la “**Società**”) - avente sede legale in Brescia, Via San Donino, 30, (C.A.P. 25128), Tel. +39 030.3061.200, Fax +39 030.3061.512, E-mail [direzione@brescitrasporti-spa.it](mailto:direzione@brescitrasporti-spa.it), posta elettronica certificata (P.E.C.) [brescitrasporti@legalmail.it](mailto:brescitrasporti@legalmail.it), indirizzo internet [www.bresciamobilita.it](http://www.bresciamobilita.it) - società sottoposta al controllo, alla direzione ed al coordinamento, ai sensi dell'art. 2497 del Codice Civile, di Brescia Mobilità S.p.A. (“**Brescia Mobilità**”), capogruppo del Gruppo Brescia Mobilità S.p.A., il cui capitale azionario è posseduto per il 100% dal Comune di Brescia, indice con il presente avviso (l’**“Avviso”**) una selezione per curriculum, prova tecnica e colloquio, finalizzata all'assunzione a tempo determinato di n.1 impiegato/a in ambito paghe e amministrazione del personale.

**ARTICOLO 2 – NORME APPLICABILI**

**2.1.** La procedura selettiva è disciplinata dall'Avviso.

**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 Trasporti garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi Decreto Legislativo. 11 aprile 2006, n. 198, e ss.mm.ii. (recante “*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**

**3.1.** L'impiegato/a addetto/a alle paghe e all'amministrazione del personale si occupa delle seguenti attività:

- Gestione e chiusura mensile delle presenze e supporto all'attività degli operatori decentrati;
- Denunce infortuni;
- Gestione istituti contrattuali da CCNL, assicurativi e previdenziali e/o derivanti da contratti di II° livello;
- Inserimento dati nel sistema paghe ed elaborazione buste paga;
- Gestione degli eventi relativi a paghe e contributi;
- Chiusura degli stipendi con controllo cedolini;
- Predisposizione comunicazioni ai dipendenti;
- Informazioni e chiarimenti ai dipendenti in materia di presenze e stipendi;

**3.2.** L'impiegato/a svolgerà la propria attività presso la sede della Società Capogruppo e/o in tutte le sedi anche operative delle società collegate o in tutte le località ove la Società abbia interessi.

**3.3.** L'attività in oggetto si svolge prevalentemente nell'arco delle normali ore lavorative dei giorni feriali.

**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 determinato, della durata di 12 mesi, e con periodo di prova della durata di 30 giorni decorrenti dalla data di inizio del rapporto di lavoro, ai sensi della normativa di settore applicabile alla Società. Al termine dei 12 mesi, previa valutazione

positiva, il rapporto di lavoro potrà essere trasformato a tempo indeterminato in funzione delle esigenze organizzative e di organico della 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”), dagli accordi nazionali e aziendali nonché da ogni ulteriore normativa applicabile in materia.

**3.7.** L'inquadramento è al parametro 140 impiegati, del Contratto Collettivo Nazionale Autoferrotranvieri Internavigatori (TPL – Mobilità). Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Ccnl unitamente alle eventuali integrazioni derivanti dagli accordi di 2<sup>a</sup> livello. 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) Essere in possesso della cittadinanza italiana o essere in possesso di situazioni ad essa equiparata ai sensi della disciplina in materia; in particolare, si considerano equiparati ai cittadini italiani:
  - I. i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purchè siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - II. i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria
  - III. i cittadini di Paesi terzi in possesso di un titolo di soggiorno che consenta di lavorare in Italia.
- 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. 30.3.2001, n. 165, e ss.mm.ii.;
- g) l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e ss.mm.ii.

**4.2.** Per l'ammissione alla selezione sono altresì richiesti i seguenti **requisiti soggettivi specifici:**

- a) **possesso di uno dei seguenti requisiti:**

a1. Laurea in scienze dei servizi giuridici (L-14) oppure Laurea in scienze economiche (L-33) oppure Laurea in scienze dell'economia e della gestione aziendale (L-18);

in alternativa:

a2. Diploma tecnico quinquennale in ambito amministrativo ed esperienza di almeno 18 mesi, all'interno di aziende, studi professionali o cooperative, di cui almeno 12 mesi dedicati ad attività di gestione presenze ed elaborazione paghe come indicato all'art. 3.1;

4.3. I requisiti di ordine generale e speciale di cui ai precedenti punti 4.1. e 4.2. devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione di cui al successivo punto 5.1.

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, da presentarsi unitamente alla domanda di partecipazione, il candidato dovrà inserire ogni riferimento ritenuto utile per la valutazione della specifica professionalità acquisita.

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

4.7. La perdita dei requisiti 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 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, prova tecnica e colloquio, finalizzata all'assunzione a tempo determinato di n.1 impiegato/a in ambito paghe e amministrazione del personale";
- c) indica l'indirizzo E-mail e/o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) 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 dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, di essere informato e di accettare che i dati personali raccolti saranno trattati in conformità alla normativa

vigente, esclusivamente nell'ambito della procedura di sezione 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 (**fac-simile allegato 3**);
- iii. **Copia fotostatica del documento d'identità** in corso di validità del sottoscrittore;
- iv. **Copia del titolo di studio conseguito o autocertificazione dello stesso**;

## **ARTICOLO 6 – 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 Trasporti **entro il 30.06.2026 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 (E-mail), o a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.):

- BRESCIA TRASPORTI SPA – Via San Donino, 30, 25128, Brescia;

- **Posta elettronica: [selezioni@bresciamobilita.it](mailto:selezioni@bresciamobilita.it)**;

- **Posta Certificata: [selezionigbm@legalmail.it](mailto:selezionigbm@legalmail.it)**.

**6.2.** 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: "*selezione per curriculum, prova tecnica e colloquio, finalizzata all'assunzione a tempo determinato di n.1 impiegato/ a in ambito paghe e amministrazione del personale*";

**6.3.** In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica o posta elettronica certificata (P.E.C.), la mail dovrà recare le generalità del mittente e, quale oggetto, la dicitura: "*selezione per curriculum, prova tecnica e colloquio, finalizzata all'assunzione a tempo determinato di n.1 impiegato/a in ambito paghe e amministrazione del personale*".

**6.4. Non saranno ammesse alla selezione le domande presentate o 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 (P.E.C.)]; Brescia Trasporti 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 Trasporti 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.

4

## **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, 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 DEL CURRICULUM VITAE (MAX 30 PUNTI)** come segue:

- o Esperienza lavorativa, superiore ai 12 mesi, maturata all'interno di aziende, studi professionali o cooperative occupandosi di attività di gestione presenze ed elaborazione paghe come indicato all'art. 3.1: **max 10 punti**, come segue:
  - 5 punti: da 1 a 3 anni di esperienza;
  - 10 punti: oltre i 3 anni di esperienza;
- o conoscenza e utilizzo per almeno 12 mesi del software gestionale INAZ: **max 10 punti**;
- o conoscenza e applicazione, all'interno di aziende, studi professionali o cooperative in cui si è maturata esperienza per almeno 12 mesi, del ccnl commercio: **max 5 punti**;

- o conoscenza e applicazione, all'interno di aziende, studi professionali o cooperative in cui si è maturata esperienza per almeno 12 mesi, del Ccnl Tpl mobilità: **max 5 punti**;

**II. PROVA TECNICA (MAX 30 PUNTI)** finalizzata a verificare le competenze e conoscenze nell'ambito delle attività di cui al punto 3.1.

**III. COLLOQUIO MOTIVAZIONALE-ATTITUDINALE: (MAX 40 PUNTI);** la valutazione verterà principalmente sulla valutazione della motivazione del candidato, sull'adeguatezza al ruolo e alla realtà organizzativa. Il punteggio sarà attribuito come segue:

- 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 20 punti – scala di valutazione da 0 a 20.**
- 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 20 punti – scala di valutazione da 0 a 20.**

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

**7.4.** I candidati che per qualsiasi ragione, ivi compresa la forza maggiore, non si presenteranno alle prove nella data e ora di convocazione, o si presentassero privi di un valido documento di riconoscimento, resteranno esclusi dalla selezione.

## **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.", che avrà validità di n. 1 anno 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 sarà utilizzata la graduatoria secondo l'ordine di classificazione dei candidati idonei. Sarà inoltre facoltà della Commissione prevedere eventuali proroghe della graduatoria stessa.

**8.2.** In caso di irregolarità formali, Brescia Trasporti si riserva il diritto di richiedere – con comunicazione scritta, a mezzo P.E.C. o a mezzo E-mail (all'indirizzo P.E.C. 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 Trasporti si riservano il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese e a richiedere la documentazione comprovante i requisiti dichiarati. Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci:

- comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000;
- 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 Trasporti alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il candidato interessato; d'ufficio saranno altresì richiesti direttamente agli

organi competenti il certificato del casellario giudiziale ed i certificati attestanti l'esistenza o meno di procedimenti penali in corso di istruttoria.

**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'indirizzo [selezioni@bresciamobilita.it](mailto:selezioni@bresciamobilita.it). 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 o il rapporto di lavoro si interromperà, se già avviato.

**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 dovrà prendere servizio entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di comunicazione della volontà dell'azienda di procedere con l'assunzione, che avverrà sia telefonicamente sia a mezzo mail, fatta salva ogni diversa determinazione di Brescia Trasporti.

**9.4.** All'atto dell'assunzione, il candidato 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 –INFORMATIVA IN MERITO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Brescia Trasporti– in qualità di Titolare del Trattamento - rende note le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679. L'informativa completa è disponibile sul sito [www.bresciamobilita.it/privacy](http://www.bresciamobilita.it/privacy).

**(a) Titolare del trattamento e responsabile per la protezione dei dati:** le società del Gruppo Brescia Mobilità hanno definito un accordo quali contitolari del trattamento, al fine di semplificare il rapporto con le diverse Società, evitando di richiedere ripetutamente i medesimi dati.

**(b) Finalità del trattamento e tipologia dei dati trattati:** i dati forniti – specificatamente indicati nella documentazione inerente la procedura di selezione (a titolo esemplificativo, dati anagrafici e di contatto, etc...) 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.

**(c) Base giuridica:** il trattamento dei dati personali è necessario per la gestione del procedimento di selezione del personale.

**(d) 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.

**(e) Modalità del trattamento dei dati:** il trattamento dei dati verrà effettuato da Metro Brescia 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.

**(f) Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati:** i dati potranno essere comunicati al personale di Metro Brescia o delle altre società del Gruppo Brescia Mobilità o ai soggetti esterni incaricati

della procedura di selezione aventi diritto e agli aventi diritto secondo la normativa vigente. I dati personali sono conservati in archivi cartacei, informatici e telematici situati in paesi appartenenti all'Unione Europea.

(g) Durata del trattamento: i dati sono trattati per il tempo necessario per il raggiungimento delle finalità indicate nel presente articolo e, comunque, è stabilito un periodo di conservazione limitato non superiore a dieci (10) anni dalla fase conclusiva del procedimento di selezione.

(h) Diritti dell'interessato: i soggetti che presentino domanda di ammissione sono titolari dei diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679.

### **ARTICOLO 11 - ALLEGATI**

Sono parte integrante del presente Avviso 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 – VALIDITÀ E PUBBLICAZIONE AVVISO**

**12.1.** 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.

**12.2.** Brescia Trasporti si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare l'Avviso e la relativa procedura.

**12.3.** Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità di Brescia Trasporti per il caso in cui non possa precedersi alla sottoscrizione del contratto di lavoro per impedimenti e/o modifiche normative o per il venire meno delle esigenze che hanno determinato l'avvio e l'espletamento della selezione.

Brescia, lì 08.06.2026

**Brescia Trasporti S.p.A.**  
Il Direttore Generale  
Ing. Marco Medeghini  
(Documento informatico Firmato Digitalmente)