

ASM RIETI S.P.A.

Regolamento Reclutamento, Selezione e Assunzione del personale

Revisione deliberata dal Consiglio di Amministrazione di ASM Rieti S.p.A. nella seduta dell'28/05/2024

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

AI SENSI DELL'ART. 19. COMMA 2. del D.LGS 175 del 2016

SEZIONE I – PRINCIPI E DISPOSIZIONI COMUNI

Finalità

Il presente Regolamento descrive i criteri e le modalità adottate da AZIENDA SERVIZI MUNICIPALI RIETI S.p.a. (innanzi anche solo "ASM Rieti") per il reclutamento, la selezione, l'assunzione e l'inserimento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dei principi di pari opportunità, economicità e celerità di cui alla vigente normativa.

In particolare, l'obiettivo del Regolamento è di definire le modalità operative, le responsabilità e le risorse necessarie a garantire che il processo di reclutamento, selezione ed inserimento sia in linea con le politiche aziendali e con le caratteristiche dei ruoli da ricoprire.

I principi, le regole e le modalità procedurali indicati nel presente Regolamento assicurano il rispetto di quanto previsto dallo Statuto e dal Codice Etico di ASM Rieti, nonché dalla specifica normativa dettata in materia, come riportata nel seguito.

Campo di applicazione

Il presente regolamento viene adottato in attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 175/2016 e della L. 165/2001 per la selezione del personale (tutti i lavoratori dipendenti che la ASM Rieti intende assumere) da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato diretto con l'Azienda.

Inoltre, trova applicazione per le assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 68/99, previa compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere. In caso di carenza di candidati, la selezione verrà effettuata tra i nominativi forniti dai competenti Centri per l'Impiego.

Il Regolamento si applica altresì al reclutamento di personale da inserire in azienda con contratti di apprendistato professionalizzante, considerato che gli stessi sono preordinati alla costituzione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il presente Regolamento non si applica agli stage, alle borse di studio, ai tirocini formativi e di orientamento e/o altre tipologie di esperienze con finalità di addestramento pratico.

Il presente Regolamento non si applica altresì ai casi di ricorso alla somministrazione di lavoro a tempo determinato ed indeterminato di cui agli artt. 30 e ss. del d.lgs. 81/2015 e s.m.i., in quanto, nella predetta fattispecie, il processo di reclutamento, selezione ed assunzione del Personale è esclusivamente riferibile all'Agenzia per il Lavoro.

Il presente Regolamento non si applica nel caso di passaggi di personale conseguenti a procedure che si inquadrino nell'ambito di accordi di natura societaria, quali ad esempio, l'acquisto, il conferimento, il trasferimento di rami d'azienda (art. 2112 c.c. e art. 47 L. 428/90, così come

ASM RIETI S.P.A.

Regolamento Reclutamento, Selezione e Assunzione del personale

Revisione deliberata dal Consiglio di Amministrazione di ASM Rieti S.p.A. nella seduta dell'28/05/2024

modificati dal D. Lgs. n. 18/2001 e art. 32 D. Lgs. n. 276/2003), nonché tutte le operazioni societarie di natura straordinaria che possano interessare la Società, quali scissioni o fusioni e/o trasferimento ex art. 173 D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.

Restano, altresì, escluse le eventuali assunzioni per il reclutamento di personale in esubero, inserito nelle liste di cui all'art. 25 del D. Lgs. 175/2016, se applicabile.

Le modalità di reclutamento disciplinate nel presente Regolamento non hanno natura di concorso pubblico e il rapporto di lavoro del personale dipendente di ASM Rieti è di tipo privatistico.

Generalità

La normativa di riferimento è la seguente:

- D.Lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica);
- D. Lgs. 165/2001 (art. 35) Reclutamento del personale;
- D.Lgs. 198/2006 Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna. È infatti garantita la pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione per ragioni di sesso, nonché di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente;
- è assicurato il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa (categorie protette).
- i principi sopra indicati ed il rispetto della normativa cogente si applicano anche qualora la ASM Rieti si avvalga, nella ricerca e selezione del personale, del supporto di soggetti esterni oppure di società esterne specializzate;
- CCNL applicati;
- Codice Etico di ASM Rieti;
- la gestione del processo di ricerca, selezione e assunzione si svolge nel rispetto della normativa applicabile ad ASM Rieti in materia di "Trasparenza", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché delle prescrizioni contenute nelle determinazioni e nelle direttive dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) per l'applicazione e l'attuazione del medesimo decreto;
- i dipendenti di ASM Rieti e gli eventuali soggetti esterni coinvolti nel processo di selezione del personale, nell'espletamento delle loro funzioni, trattano le informazioni contenute in atti e documenti applicando le indicazioni e le modalità comportamentali che l'azienda ha adottato (Sistema di Gestione della Privacy) in adempimento di quanto previsto dalla normativa per la tutela della privacy, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e della normativa italiana di riferimento.

Responsabilità

Il Presidente o il Direttore Generale:

- autorizza ad avviare il processo di reclutamento e selezione;

ASM RIETI S.P.A.

Regolamento Reclutamento, Selezione e Assunzione del personale

Revisione deliberata dal Consiglio di Amministrazione di ASM Rieti S.p.A. nella seduta dell'28/05/2024

- autorizza l'assunzione attraverso la firma del contratto di lavoro.

Individuazione del fabbisogno

ASM Rieti si attiene ai principi di tendenziale contenimento e razionalizzazione dei costi del personale.

Requisiti generali per l'assunzione

Potranno essere assunti coloro che posseggano i seguenti requisiti generali, salve le ulteriori previsioni dei bandi di concorso e degli avvisi di selezione:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero, ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo n. 165 del 2001, essere familiare dei cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché essere cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- godimento diritti politici e civili;
- inesistenza di condanne penali definitive o in stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni ad obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- non aver subito, nel caso di precedenti rapporti di lavoro anche a tempo determinato con ASM Rieti o con altro ente pubblico o società partecipata, procedimenti disciplinari conclusi con il licenziamento per giusta causa;
- età non inferiore ai 18 (diciotto) anni;
- idoneità fisica a ricoprire il posto;
- titolo di studio e/o altri eventuali requisiti personali, professionali e/o titoli speciali richiesti per l'accesso al profilo professionale;
- qualora non cittadino italiano, essere in possesso di un livello di conoscenza della lingua italiana di livello certificato al minimo C2 sia parlato sia scritto, come definito dal Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando o dall'avviso per la presentazione della domanda di ammissione alle procedure di reclutamento.

I medesimi requisiti dovranno, altresì, permanere alla data della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

I contenuti del bando di concorso e dell'avviso di selezione

Il bando di concorso o l'avviso di selezione devono indicare:

- il numero dei posti oggetto di reclutamento per i quali saranno dichiarati i vincitori;
- la posizione da ricoprire con l'indicazione della tipologia di CCNL applicato e relativo inquadramento;
- i requisiti generali di ammissione;

ASM RIETI S.P.A.

Regolamento Reclutamento, Selezione e Assunzione del personale

Revisione deliberata dal Consiglio di Amministrazione di ASM Rieti S.p.A. nella seduta dell'28/05/2024

- i requisiti particolari di ammissione, tra i quali a titolo esemplificativo possono essere richiesti il titolo di studio, abilitazioni professionali, il possesso di attestati, la pregressa esperienza professionale, luogo di residenza, etc.;
- i titoli valutabili;
- eventuali titoli preferenziali;
- il termine e le modalità di presentazione della domanda di ammissione;
- termini e modalità di svolgimento delle prove di reclutamento;
- i criteri e le modalità di valutazione delle prove e dei titoli, necessari per la determinazione della votazione complessiva ai fini della graduatoria; in particolare, il bando deve indicare i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.

Nel bando può, inoltre, essere inserita ogni altra indicazione che sia opportuno fornire in relazione alle specificità delle singole procedure di reclutamento.

Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è perentorio non potrà essere inferiore a 30 giorni continuativi di calendario.

Il termine anzidetto potrà essere ridotto fino alla metà in caso di esigenze tecnico, organizzative, produttive o sostitutive, nonché per esigenze d'urgenza indifferibili legate all'incremento della dotazione in organico dovute.

ASM Rieti ha la facoltà di rinnovare e/o prorogare l'efficacia del termine fissato, per motivate esigenze (ad es. insufficiente numero delle domande pervenute).

Domanda di ammissione

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, sulla base del facsimile allegato all'avviso o al bando, e contenere, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o notorietà ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, l'attestazione del possesso dei requisiti generali e particolari di ammissione.

Il bando di concorso e l'avviso di selezione possono prevedere ed avere come allegati uno più modelli riportanti tutte le indicazioni e le specifiche che i candidati sono tenuti a fornire.

I candidati in fase di presentazione della candidatura sono informati circa vincoli e regole aziendali che si obbligano a rispettare, pena la non ammissione alla selezione o la successiva esclusione.

Le modalità ed i termini di presentazione delle domande debbono essere disciplinate dal bando o dall'avviso di selezione il quale potrà anche prevedere l'utilizzo di sistemi di posta elettronica certificati (PEC)

ASM Rieti non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante alla selezione, né per eventuali disguidi e/o ritardi postali o telematici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ASM Rieti dispone tempestivamente l'esclusione dalla procedura di reclutamento in caso di mancato rispetto dei termini fissati per la presentazione della domanda, per difetto dei requisiti di ammissione e per altri motivi indicati nel bando di concorso o nell'avviso di selezione.

Pubblicità

Ogni procedura di reclutamento rivolta alla assunzione di personale avviene previa pubblicazione del

ASM RIETI S.P.A.

Regolamento Reclutamento, Selezione e Assunzione del personale

Revisione deliberata dal Consiglio di Amministrazione di ASM Rieti S.p.A. nella seduta dell'28/05/2024

relativo bando di concorso o di avviso di selezione sul sito Internet di ASM Rieti, salve altre forme facoltative di pubblicità più ampia.

Le prove di reclutamento avvengono in seduta pubblica.

L'esito della procedura viene pubblicato sul sito Internet di ASM Rieti.

Commissione di selezione

Alla scadenza dei termini di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione nomina la Commissione di selezione, di norma presieduta da lui o dal Direttore Generale e costituita da un numero di componenti pari ad almeno tre unità. Nel rispetto del principio della parità di genere almeno 1/3 dei componenti dovrà essere di genere diverso da quello maggiormente rappresentato. Sarà inoltre nominato almeno un componente supplente.

Fatta eccezione per il Presidente del Consiglio di Amministrazione, gli altri componenti sono di norma scelti tra i dipendenti di ASM Rieti a tempo indeterminato, di categoria non inferiore al posto messo a concorso. Con l'atto di nomina della Commissione di selezione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o il Direttore Generale attribuisce la funzione di segretario verbalizzante a uno di tali componenti ovvero a un altro dipendente di ASM Rieti.

Della Commissione devono di norma far parte il Responsabile dell'Attività Risorse Umane, nonché altro personale interno in possesso di specifiche competenze tecniche per la valutazione dei candidati. In caso di selezione per posizioni a tempo indeterminato, deve essere presente almeno un componente esterno a ASM Rieti, di comprovata competenza nelle materie indicate nell'avviso/bando, scelto tra professionisti, dirigenti pubblici anche in quiescenza ovvero docenti universitari di ruolo, anche in quiescenza. I relativi curriculum verranno pubblicati sul sito informatico di ASM Rieti.

Qualora il concorso preveda prove tecniche specialistiche o richieda la conoscenza delle lingue straniere e della materia informatica, possono far parte della commissione anche membri aggiunti, i quali intervengono esclusivamente nelle sedute nelle quali risulta necessaria la loro presenza. I membri aggiunti possono essere designati nell'atto di costituzione della commissione giudicatrice, ovvero successivamente con atto separato sempre del Presidente del Consiglio di Amministrazione o del Direttore Generale.

Non possono essere nominati componenti della Commissione di selezione coloro che:

- ricoprano cariche politiche, anche a livello locale;
- siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel Titolo II, Capo I, del codice penale;
- presa visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura di selezione, si trovino con uno o più partecipanti alla selezione in situazione di incompatibilità prevista dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012, dagli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 e dall'art. 6 del codice etico e di comportamento di ASM Rieti, ovvero si trovino in una delle situazioni di obbligo di astensione previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile.

ASM RIETI S.P.A.

Regolamento Reclutamento, Selezione e Assunzione del personale

Revisione deliberata dal Consiglio di Amministrazione di ASM Rieti S.p.A. nella seduta dell'28/05/2024

I componenti della Commissione, prima dell'inizio dei lavori, devono presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, con la quale attestano che non sussistono situazioni di incompatibilità o di obbligo di astensione di cui al precedente comma. I predetti devono altresì sottoscrivere copia del codice etico e di comportamento di ASM Rieti.

In caso di sopravvenuta incompatibilità e/o di sussistenza di motivi di astensione nel corso dello svolgimento della procedura di selezione, ovvero di altra causa di defezione, anche temporanea, il componente interessato deve presentare una dichiarazione al fine di permettere al Presidente della Commissione di convocare il componente supplente. Qualora tale situazione riguardi il Presidente del Consiglio di amministrazione o il Direttore Generale, egli sarà sostituito di diritto, in qualità di componente e presidente della commissione, dal consigliere di amministrazione più anziano di età.

Nel caso in cui, effettuate le nomine, venga a mancare alcuno dei componenti della Commissione oppure nell'ipotesi in cui un componente si dichiari incompatibile in conformità alle disposizioni richiamate nel presente articolo, si procederà alla sostituzione con il componente supplente senza che occorra ripetere le operazioni già espletate, ma comprovando a verbale che il componente supplente è stato adeguatamente messo in grado di conoscere tutte le fasi precedenti, con presa d'atto del precedente operato della commissione. In ogni caso la sostituzione di uno o più componenti della commissione non comporta la rinnovazione delle operazioni di selezione già effettuate. Qualora la sostituzione definitiva avvenga nel corso della correzione di prove scritte, la commissione procede al riesame di tutti gli elaborati già corretti e di ciò si dà atto nel verbale.

Graduatoria

Terminata la valutazione delle prove e degli eventuali titoli, la Commissione redige la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. A parità di punteggio nella votazione complessiva costituisce titolo di preferenza la minore età, i carichi familiari ed il reddito.

La graduatoria viene trasmessa ad ASM Rieti che provvede alla relativa approvazione e pubblicazione sul sito Internet per un periodo di almeno 30 giorni.

Il bando o l'avviso possono prevedere un periodo di validità entro il quale la graduatoria è utilizzabile per eventuali assunzioni di personale nella stessa posizione o profilo professionale oggetto della procedura. L'inserimento di un candidato nella graduatoria definita sulla base della procedura di selezione stabilita nel presente Regolamento non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.

Esternalizzazione delle procedure di selezione

Le procedure selettive, nel rispetto dei principi e delle prescrizioni del presente Regolamento e secondo criteri di tempestività, efficacia, economicità ed efficienza potranno essere esternalizzate, integralmente o per singole fasi, a favore di Società specializzata nella ricerca e nella selezione del personale, individuata in base alla normativa vigente.

La decisione di esternalizzare l'intero iter selettivo (o parte di esso) a favore di Società esterna è assunta dal Consiglio di Amministrazione con apposito atto.

ASM RIETI S.P.A.

Regolamento Reclutamento, Selezione e Assunzione del personale

Revisione deliberata dal Consiglio di Amministrazione di ASM Rieti S.p.A. nella seduta dell'28/05/2024

La Società prescelta – in conformità alla normativa vigente in materia - dovrà provvedere, con celerità ed economicità, allo svolgimento delle fasi procedurali di reclutamento e selezione indicate nel presente Regolamento.

La Società prescelta avrà l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e di utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati, rilasciando, al termine delle operazioni, una dichiarazione di conformità della procedura utilizzata alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Contratto individuale di lavoro

Il candidato risultato vincitore della selezione o del concorso sarà sottoposto all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, che sarà effettuato a cura della ASM Rieti, prima della immissione in servizio. ASM Rieti prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale dell'assunzione, procederà alla verifica dei requisiti dichiarati dal vincitore invitandolo a trasmettere nel termine che sarà assegnato la relativa documentazione. Nei casi di decadenza o di rinuncia del nominato, la ASM Rieti si riserva la facoltà di procedere, entro i termini di validità della graduatoria, alla nomina, secondo l'ordine della stessa, di altri candidati. La nomina all'impiego è subordinata al superamento, con esito positivo, del periodo di prova, previsto dal contratto collettivo di riferimento. Il candidato vincitore, che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina. Qualora il candidato vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio. ASM Rieti si riserva di revocare, sospendere o annullare in qualsiasi momento la procedura, prima della formale stipula del contratto di lavoro con i vincitori.

SEZIONE II – CONCORSO PUBBLICO E SELEZIONE PUBBLICA

Le diverse procedure di reclutamento

ASM Rieti in base al principio della simmetria con le pubbliche amministrazioni e di adeguamento stante la natura di società di diritto privato soggetta alla disciplina del presente regolamento ai sensi dell'art. 19 del D.lgs 175 del 2016, distingue le procedure ordinarie per il reclutamento del proprio personale dipendente a tempo determinato e indeterminato tra:

- **“concorso pubblico”**, per i profili che richiedono un titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo (impiegati), le cui prove hanno carattere di concorsuale ai sensi dell'art. 35, comma 3, del D.lgs 165 del 2001 e dell'art. 97 della Costituzione;
- **“avviso di selezione”** semplificato, per i profili per i quali è sufficiente la scuola dell'obbligo (operai) che di regola privilegiano valutazioni in ordine alla pregressa esperienza ed alle capacità operative e motivazionali.

Titoli, prove scritte e orali del concorso pubblico (impiegati)

1. Le prove del concorso pubblico sono articolate sulla base di una pluralità di fasi valutative, strutturate in modo diversificato in relazione alle peculiarità del profilo oggetto della procedura e

ASM RIETI S.P.A.

Regolamento Reclutamento, Selezione e Assunzione del personale

Revisione deliberata dal Consiglio di Amministrazione di ASM Rieti S.p.A. nella seduta dell'28/05/2024

della posizione da ricoprire.

2. Le distinte fasi valutative possono avere ad oggetto:

- una eventuale preselezione in funzione del numero di domande pervenute e da espletarsi anche mediante agenzia specializzata che sarà tenuta ad osservare i principi del presente Regolamento;
- titoli di servizio, di studio e professionali, nel concorso per titoli ed esami;
- una prova teorica a risposta multipla o sintetica;
- una (eventuale) prova teorico - pratica a risposta multipla, sintetica o tramite la redazione di un atto;
- una prova orale consistente in un colloquio nelle materie di concorso o in altre indicate nel bando.

Il punteggio attribuito ai titoli non può in ogni caso essere superiore ad un terzo del punteggio complessivo. Il punteggio attribuito per le prove scritte, qualora ve ne siano due (teorica e teorico pratica) è determinato in base alla media tra i due. Il bando di concorso può individuare punteggi minimi da conseguire in ciascuna prova.

Antecedentemente alla prova orale al candidato è comunicato il punteggio conseguito per i titoli e nelle altre prove già espletate.

Titoli e prova pratica per la selezione pubblica (operai)

1. Le prove della selezione pubblica possono essere articolate sulla base di valutazioni semplificate rispetto a quelle del concorso pubblico, strutturate in modo diversificato in relazione alle peculiarità del profilo oggetto della procedura e della posizione da ricoprire.

2. Le distinte fasi valutative possono avere ad oggetto:

- una eventuale preselezione in funzione del numero di domande pervenute e da espletarsi anche mediante agenzia specializzata che sarà tenuta ad osservare i principi del presente Regolamento;
- titoli di servizio e professionali nella selezione per titoli e prova pratica;
- una prova pratica con eventuale colloquio.

Il punteggio attribuito ai titoli non può in ogni caso essere superiore ad un terzo del punteggio complessivo. L'avviso di selezione può individuare punteggi minimi da conseguire.

SEZIONE III – ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Regole e procedure per assunzioni a tempo determinato

La selezione di personale con contratto di lavoro a termine è disposta da ASM Rieti per le esigenze aziendali e casi previsti dai contratti collettivi ed ammissibili dalla legge ovvero anche per rapporti a-causali, sempre nel rispetto dei termini di durata previsti dalla legge e CCNL vigenti in materia e secondo le modalità di seguito indicate.

Tutte le disposizioni del presente Regolamento ed i requisiti per l'assunzione ivi previsti, si applicano anche al reclutamento del personale a tempo determinato, in quanto compatibili.

Nell'avviso o bando tra i requisiti specifici sarà previsto che il candidato dichiari i periodi di lavoro a tempo determinato precedentemente intrattenuti con ASM Rieti e/o i periodi di lavoro somministrato prestati in favore di ASM Rieti quale utilizzatore.

Nel caso in cui il reclutamento sia finalizzato alla stipulazione di un contratto a termine privo di

ASM RIETI S.P.A.

Regolamento Reclutamento, Selezione e Assunzione del personale

Revisione deliberata dal Consiglio di Amministrazione di ASM Rieti S.p.A. nella seduta dell'28/05/2024

causali (a-causale), non potranno candidarsi e comunque non potranno essere contrattualizzati coloro che abbiano avuto precedenti contratti di lavoro a tempo determinato, anche somministrato, con e/o in favore di ASM Rieti.

Nel rispetto delle disposizioni di legge e contratto collettivo che fissano un termine complessivo di durata massima, non potranno candidarsi e comunque non potranno essere contrattualizzati coloro che abbiano intrattenuto con ASM Rieti precedenti rapporti a tempo determinato diretto o somministrato di durata tale da non essere compatibili con la stipulazione dell'ulteriore contratto a contratto a termine della durata prevista nell'avviso o bando.

La procedura concorsuale si articola, in analogia a quanto previsto per la formazione di graduatorie a tempo indeterminato, avendo cura di ammettere i candidati che abbiano risposto ad appositi avvisi di selezione o bando di concorso, pubblicati sul sito aziendale per un periodo di 30 giorni continuativi di calendario, ovvero ridotto fino alla metà in caso di esigenze tecnico, organizzative, produttive o sostitutive, nonché per esigenze d'urgenza indifferibili legate all'incremento della dotazione in organico dovute.

La selezione verrà effettuata da una Commissione esaminatrice con le modalità previste nelle sezioni precedenti per i concorsi a tempo indeterminato.

La Commissione di selezione sarà costituita ed opererà secondo le norme sopra indicate per quanto compatibili con la natura determinata del rapporto.

Gli atti, i verbali e gli esiti, e la conseguente graduatoria di merito derivante dai lavori della Commissione verranno trasmessi tempestivamente ad ASM Rieti per il conseguente recepimento e validazione e conseguente pubblicazione sul sito aziendale della graduatoria di idonei prodotta in esito alle procedure di selezione per un periodo di almeno 30 giorni.

Ad avvenuta approvazione e pubblicazione della graduatoria ASM Rieti procederà all'avvio delle procedure di assunzione secondo le disposizioni previste nelle sezioni precedenti del regolamento.

Il contratto a tempo determinato, che prevede l'apposizione di un termine di durata, potrà essere prorogato secondo i termini di legge e la scadenza contrattuale comporterà, a tutti gli effetti, la piena risoluzione del contratto.

La graduatoria previa espressa indicazione nell'avviso di selezione o bando di concorso potrà avere validità massima pari a tre anni e potrà subire aggiornamenti in caso di attingimento alla medesima e scorrimento.

Contrariamente all'esito del processo di selezione, la graduatoria resta un atto interno ad ASM Rieti per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato nella stessa posizione o profilo professionale oggetto della procedura e l'inserimento di un candidato nella graduatoria definita sulla base della procedura di selezione stabilita nel presente Regolamento, non costituisce impegno all'assunzione a tempo determinato da parte della Società.

È sempre fatto divieto di usare le graduatorie a tempo determinato per stipulare contratti di lavoro a tempo indeterminato.

In analogia a quanto disposto dall'art. 36, comma 5 ter della L. 165/2001 sussiste anche per ASM Rieti il divieto di trasformazione del contratto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato.

ASM RIETI S.P.A.

Regolamento Reclutamento, Selezione e Assunzione del personale

Revisione deliberata dal Consiglio di Amministrazione di ASM Rieti S.p.A. nella seduta dell'28/05/2024

SEZIONE IV – ASSUNZIONE DI DIRIGENTI

Dirigenti

ASM Rieti, in caso di ricerca di un profilo di dirigente manageriale con inquadramento di direttore, potrà procedere con azione diretta del Consiglio di Amministrazione, mirata a valutare la specificità delle competenze, le capacità organizzative e gestionali, le attitudini manageriali, tenendo conto altresì dell'adeguata esperienza professionale acquisita e di specifici titoli di studio.

Il CdA potrà agire direttamente ovvero con il supporto di società esterne specializzate di comprovata professionalità.

L'assunzione avverrà con contratto la cui durata sarà stabilita dall'organo amministrativo nel rispetto della normativa vigente, sulla base delle necessità della Società ed in accordo con il candidato individuato.

SEZIONE V – NORME FINALI

Norme finali e di rinvio

Le norme contenute nel presente Regolamento sono da considerarsi a tutti gli effetti sostitutive di altre prescrizioni contenute in disposizioni e/o regolamenti previgenti adottati nelle materie oggetto del presente atto.

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'azienda ed è pubblicato sul sito web aziendale.

Rieti, 28 maggio 2024

Il Presidente
Dr. Vincenzo Regnini