



Azienda Servizi Municipali Rieti - S.p.A.

Prot. n. 1416 del 23/05/2014

REGOLAMENTO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22/05/2014, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità di cui all'art. 18 del D.L. n. 112 del 25/06/2008 convertito in legge n. 113 del 06/08/2008, ASM Rieti Spa adotta il seguente regolamento interno per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda.

Articolo 1. Oggetto e finalità del regolamento

Il presente regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale, non appartenente all'area dirigenziale, con contratto di lavoro subordinato.

Articolo 2. Pianificazione dei fabbisogni in materia di personale

Il reclutamento del personale è limitato al numero di posizioni che si renderanno disponibili nel rispetto del piano di sviluppo aziendale proposto dal Direttore Generale e approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 3. Principi

Le procedure di reclutamento garantiranno:

- adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi informatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- rispetto di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici ai sensi della legge 125/1991;
- rispetto della disciplina prevista sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003;
- la composizione delle commissioni di selezione esclusivamente con esperti indipendenti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione scelti tra funzionari della Società o di Amministrazione Pubbliche, docenti ed estranei alle medesime che non siano componenti dell'organo di amministrazione dell'Azienda, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o delle associazioni professionali.

Articolo 4. Requisiti di accesso

I requisiti generali per l'accesso dall'esterno sono quelli contemplati dalle vigenti normative di legge e contrattuali in materia, nonché dalle eventuali successive modificazioni ed integrazioni delle stesse. Nel caso di sopravvenienza di norme, i requisiti di accesso saranno disciplinati di volta in volta direttamente dai singoli avvisi di selezione, fino alla modifica del presente regolamento.

Per essere assunti alle dipendenze di ASM Reti Spa sono indispensabili i seguenti requisiti generali di accesso:

- a) avere compiuto il diciottesimo anno di età, salvo diversa disposizione contenuta nei profili professionali;
- b) essere cittadini italiani o di uno stato membro dell'Unione Europea;
- c) essere in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
- e) non aver subito sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale;
- f) idoneità fisica all'impiego;
- g) possesso del titolo di studio e/o degli altri eventuali requisiti personali, professionali e/o titoli speciali richiesti per l'accesso al profilo professionale
- h) altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati nell'avviso di selezione.

Articolo 5. Contenuti dell'avviso

L'avviso di selezione dovrà contenere:

- l'oggetto della selezione;
- i requisiti di ammissione;
- le modalità e i termini della presentazione della domanda;
- le modalità di svolgimento delle procedure selettive;
- i criteri di valutazione;
- l'indicazione delle modalità di pubblicità dell'avviso e del responsabile del procedimento;
- le disposizioni relative al trattamento dei dati personali
- i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;
- i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione;
- il CCNL applicato.

L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di un elenco di idonei cui attingere secondo le necessità organizzative e le disponibilità assunzionali dell'azienda. L'elenco ha validità di due anni, salvo la minore durata indicata nell'avviso di selezione. La validità degli elenchi potrà essere prorogata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in virtù del principio di economicità dell'azione amministrativa ovvero allorché sia necessario garantire la continuità dei servizi d'istituto nelle more dell'espletamento delle nuove procedure selettive. L'elenco degli idonei sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di ASM Rieti Spa quindi pubblicato sul sito aziendale al link "concorsi e selezione del personale". La collocazione nell'elenco degli idonei non integra per il



candidato il diritto alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Non sarà possibile pubblicare in forma anonima i nominativi di coloro che risulteranno inseriti negli elenchi.

Articolo 6. Pubblicità della selezione

L'accesso ai singoli profili professionali sia per posizioni a tempo indeterminato che per posizioni a tempo determinato avviene mediante avviso di selezione pubblicato sul sito web aziendale www.asmrieti.it, nella sezione dedicata, costantemente aggiornata.

L'avviso, predisposto dal Servizio Organizzazione e Personale, resterà pubblicato per un periodo non inferiore ai 14 giorni di calendario sul sito internet dell'Azienda al link "Concorsi e selezione del personale".

L'Azienda si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità all'offerta mediante altre forme di divulgazione e pubblicità ritenute opportune come inserzioni su giornali locali, nazionali etc.;

Modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.

Le procedure di reclutamento potranno essere affidate di volta in volta con delibera del Consiglio di Amministrazione di ASM Rieti Spa ad agenzie di lavoro esterne specializzate nell'attività di reclutamento.

Resta inteso che nello svolgimento dell'attività di reclutamento tali soggetti dovranno rispettare il disposto dell'art. 3 del presente regolamento.

Le agenzie di lavoro esterne eventualmente chiamate ad esperire l'attività di reclutamento di personale saranno individuate e pubblicate nella sezione dedicata del portale aziendale.

Articolo 7. Prove della selezione

Le prove della selezione possono essere di diverso tipo a seconda della posizione professionale da ricercare e precisamente:

- valutazione titoli e del curriculum vitae;
- colloqui individuali tecnici e/o motivazionali;
- test psico-attitudinali;
- prove pratiche;

Per alcune posizioni specifiche sarà possibile anche avvalersi di tecniche di valutazione del potenziale quali l'assessment.

Resta inteso che verranno utilizzate le più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione funzionali ad accertare le effettive capacità e attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi dell'azienda.

Articolo 8. Domanda di ammissione alla selezione

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

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

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

Articolo 9. Commissione per la selezione

- 1) La Commissione di selezione del presente Regolamento è nominata con atto del Direttore Generale di ASM Rieti Spa;
- 2) La Commissione, in caso di reclutamento dall'esterno, è presieduta di norma dal Direttore Generale ed è composta da esperti di comprovata esperienza e professionalità nelle materie su cui si svolgono le prove selettive, scelti tra funzionari della Società, docenti, ovvero tra esperti esterni.
- 3) Della Commissione non possono far parte i componenti del CDA e coloro che ricoprono o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni cariche politiche o che siano rappresentanti di partito, sindacali o designati dalle Confederazioni e Organizzazioni sindacali in genere o Associazioni Professionali. Non possono far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati.
- 4) Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente di ASM Rieti Spa avente i requisiti di esperienza e professionalità idonei. Il segretario predispose la documentazione necessaria ai fini del corretto espletamento delle procedure selettive. Scaduti i termini per l'accettazione delle domande di partecipazione alla selezione, la Commissione determinerà le candidature non ammissibili per la mancanza dei requisiti previsti di volta in volta dall'avviso di selezione, ovvero perché pervenute oltre i limiti temporali massimi previsti dal presente Regolamento. L'elenco dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale. Al termine di ogni procedura selettiva il Segretario redige una relazione contenente il numero delle domande di ammissione pervenute, il numero dei candidati selezionati, le risultanze delle prove selettive e l'eventuale graduatoria. La relazione deve essere sottoscritta dal Segretario, dal Presidente e da tutti i componenti della Commissione.
- 5) Nessuna graduatoria o elenco di idonei potrà essere pubblicato nel caso la ricerca di personale riguardi particolari categorie di lavoratori individuate dalle singole normative di riferimento

Articolo 10. Esiti della selezione

Gli esiti della selezione (sia positivi che negativi) verranno pubblicati sul sito istituzionale di ASM Rieti Spa, all'apposito link, per un periodo di almeno 30 giorni e fino ad un massimo di anni due.

Articolo 11. Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale nazionale.

Ove previsto, il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa contrattuale nazionale.

Articolo 12. Limiti assunzionali e contenimento degli oneri contrattuali o delle altre voci di natura retributiva

ASM Rieti Spa si conformerà a quanto previsto dall'art. 18, comma 2bis, nella formulazione risultante dalle modifiche introdotte ai sensi del comma 557 della L. 147/2013.

Articolo 13. Accesso ai documenti

L'accesso agli atti è disciplinato dalla L. 241/90 e sue modificazioni.

Articolo 14. 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

Articolo 15. 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, 22/05/2014

La Presidente

dott.ssa Vincenza Bufacchi

