



AZIENDA SPECIALE
MONTESERVIZI

CORSO SANGALLO,38, 52048 MONTE SAN SAVINO -AR-, P.I. 01762730511

**REGOLAMENTO
PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

(Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 05.12.2019)

TITOLO I
FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

ARTICOLO 1
Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità di reclutamento del personale dell'Azienda Speciale Monteservizi.
2. Il presente Regolamento si applica alle selezioni per le assunzioni di personale mediante contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato, pieno o parziale, e, comunque, mediante contratti di lavoro subordinato secondo le tipologie flessibili previste dalla legge.
3. Le assunzioni di personale riconducibili all'avviamento obbligatorio ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68 e successive modifiche ed integrazioni verranno effettuate attraverso procedure selettive, ai sensi del presente Regolamento e della disciplina legale, compatibilmente con la disciplina speciale di cui alla citata legge n. 68/1999.

ARTICOLO 2
Principi generali

1. Il reclutamento del personale avviene in attuazione e in conformità a quanto stabilito dall'art. 18, comma 2-bis, D.L. 25 giugno 2008, n. 112.
2. L'Azienda Speciale Monteservizi procede al reclutamento del personale nel rispetto dei seguenti principi:
 - adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità del suo espletamento;
 - adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei e atti ad accertare la rispondenza delle professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire;
 - individuazione di esaminatori tra soggetti di provata esperienza e in assenza di conflitti di interesse;
 - rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego.
3. L'instaurazione del rapporto di lavoro avviene nel rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e della contrattazione nazionale e aziendale.

TITOLO II
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

ARTICOLO 3
Modalità di selezione

1. Il reclutamento del personale si svolgerà per procedure selettive pubbliche, di regola secondo le seguenti modalità:
 - a) per soli esami: rientrano in questa categoria le selezioni che prevedono una o più prove scritte e/o pratiche e/o orali espletate singolarmente o in gruppo;
 - b) per soli titoli: rientrano in questa categoria le selezioni consistenti nella sola valutazione delle tipologie di titoli specificate nell'avviso di selezione;
 - c) per titoli e esami: consistono nella valutazione delle tipologie di titoli specificate nell'avviso di selezione e in una o più prove scritte e/o pratiche e/o orali in relazione alla professionalità del posto da coprire e/o in una o più prove orali espletate singolarmente o in gruppo.
2. In base alle caratteristiche del profilo ricercato possono essere previste anche prove pratiche/attitudinali. Potrebbe essere anche prevista una prova per accertare la conoscenza di una o

più lingue straniere e per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

3. Per i profili apicali, di alta specializzazione nonché dirigenziali, possono essere previste specifiche forme di selezione di volta in volta definite dall'Azienda.

4. Per l'espletamento delle selezioni l'Azienda Speciale Monteservizi potrà avvalersi dell'ausilio di strutture esterne specializzate o professionisti esperti in materia, che dovranno attenersi a quanto indicato nel presente Regolamento.

ARTICOLO 4 **Preselezione**

1. Nel caso in cui il numero delle domande sia tale da non consentire lo svolgimento della selezione in tempi rapidi, nonché quando le circostanze o il profilo lo richiedano, si potrà far ricorso a una prova preselettiva di tipo attitudinale e/o professionale o mediante valutazione dei titoli.

2. L'eventualità dello svolgimento della prova di preselezione e i casi di ricorso a tale prova, verranno indicati nell'avviso di selezione.

3. L'elenco dei candidati ammessi a proseguire la selezione viene formato a seguito della prova preselettiva.

4. Alle successive prove sarà ammesso, seguendo l'ordine di graduatoria, un numero di candidati pari a quanto previsto nel singolo avviso di selezione, ivi compresi i candidati classificati *ex aequo* all'ultima posizione utile prevista.

TITOLO III **COMMISSIONE, REQUISITI, AVVISO**

ARTICOLO 5 **Commissione esaminatrice**

1. Le procedure di selezione saranno eseguite da una commissione esaminatrice, nominata di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione.

2. La Commissione esaminatrice sarà composta da un numero dispari di membri, compreso il Presidente, non inferiore a tre.

3. La Commissione potrà essere composta da dipendenti dell'Azienda e/o da esterni.

4. Il presidente della commissione potrà nominare un segretario, anche fra gli stessi membri che compongono la commissione, che curerà gli aspetti amministrativi nonché la redazione dei verbali.

5. Non possono fare parte della commissione:

- i componenti dell'Organo di Amministrazione dell'Azienda;
- i soggetti che ricoprono cariche politiche;
- i rappresentanti sindacali, i soggetti designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;

- coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

6. Non possono inoltre fare parte delle commissioni coloro che presentano cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico, connesse alla presenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti di cui all'art. 51 c.p.c. o qualsiasi altra causa di incompatibilità o conflitto di interesse stabilito dalla normativa vigente.

7. Esplicita dichiarazione di assenza di incompatibilità di cui al comma 6 deve essere sottoscritta dai componenti della Commissione in occasione della prima seduta subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

8. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; allo stesso modo si procede allorché la causa non sia originaria, ma sopravvenuta.

9. La commissione, alla prima riunione convocata dal Presidente della stessa, una volta insediata, accerta preliminarmente la regolarità della propria costituzione e l'insussistenza dei casi di incompatibilità di cui sopra, esaminando l'elenco dei candidati ammessi anche con riserva alla selezione.

10. La commissione può essere integrata, secondo le previsioni dell'avviso, in relazione alle necessità, da esperti in lingua straniera, informatica ed eventuali materie speciali, o con esperti in psicologia o discipline analoghe, che esprimeranno un proprio parere tecnico fatto proprio dalla Commissione.

ARTICOLO 6

Requisiti di selezione

Potranno accedere alla selezione per il reclutamento del personale, i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:

- godimento diritti politici e civili;
- inesistenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulle professionalità in relazione al profilo da ricoprire o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- età non inferiore a 18 anni
- idoneità psico-fisica a ricoprire il posto;
- non essere decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non aver riportato condanne per delitti contro la pubblica amministrazione;
- per posizioni dirigenziali: assenza di incompatibilità ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. n. 39/2013.

ARTICOLO 7

Avviso di selezione

1. Il procedimento di selezione pubblica è avviato mediante provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

2. L'avviso deve contenere almeno questi elementi:

- 1) in caso di selezione finalizzata all'assunzione, il numero di posti disponibili;
- 2) il profilo professionale oggetto della selezione e l'inquadramento contrattuale;
- 3) i requisiti, generali e specifici, di ammissione alla selezione;
- 4) il termine e le modalità di presentazione delle domande di ammissione;
- 5) il contenuto della domanda e i documenti da allegare alla stessa;
- 6) la tipologia delle prove cui verranno sottoposti i candidati ed eventualmente il diario delle stesse;
- 7) le materie oggetto delle prove d'esame;
- 8) la modalità di svolgimento delle prove;
- 9) l'attribuzione dei punteggi per le singole prove;
- 10) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;
- 11) l'indicazione sulle modalità di comunicazione di data, luogo ed ora della selezione nonché di tutte le eventuali comunicazioni ai candidati;
- 12) i titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio;
- 13) il periodo di validità della graduatoria;
- 14) il riferimento al d.lgs. n. 198/2006 o, comunque, alla disciplina vigente che, in attuazione dei principi costituzionali e del diritto dell'UE, garantisce pari opportunità fra donne e uomini nell'accesso al lavoro;
- 15) l'informativa ai sensi della normativa vigente sull'utilizzo e il trattamento di dati personali dei candidati anche per finalità analoghe a quelle dell'avviso.

3. L'Azienda può determinare il numero minimo di domande in presenza delle quali si procederà alla selezione.

ARTICOLO 8

Pubblicità

1. L'avviso di selezione è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Azienda Speciale Monteservizi, almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domande.
2. L'Azienda si riserva di dare ulteriore pubblicità alla selezione attraverso altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.
3. Modifiche ed integrazioni degli avvisi di selezione saranno resi noti con le stesse modalità utilizzate per la pubblicità dell'avviso.

ARTICOLO 9

Proroga e riapertura dei termini, modifica o revoca dell'avviso

1. L'Azienda potrà procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande nel caso in cui si ritenga insufficiente il numero delle domande ovvero per motivate esigenze e comunque entro la data di inizio delle prove selettive. Restano valide le domande presentate in precedenza.
2. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso dovranno essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.
3. I candidati già iscritti potranno procedere, nel caso in cui vi fosse la necessità, entro il nuovo termine, alla modifica e integrazione della documentazione.
4. L'Azienda Speciale Monteservizi potrà procedere, con provvedimento motivato alla modifica dell'avviso entro la data di inizio delle prove selettive.
5. L'Azienda Speciale Monteservizi potrà procedere, con provvedimento motivato, alla revoca dell'avviso in qualsiasi momento della procedura di selezione, purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso.
6. I provvedimenti dovranno essere pubblicati nelle medesime forme dell'avviso di selezione.

ARTICOLO 10

Ammissione alla selezione

1. I candidati sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione, sulla base della domanda di ammissione dagli stessi sottoscritta.
2. L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato successivamente all'espletamento della selezione, ai fini dell'assunzione del candidato collocatosi utilmente nella graduatoria.
3. L'accertamento negativo anche di uno solo dei requisiti prescritti determina l'impossibilità di procedere alla costituzione del rapporto di lavoro e comporta, comunque, la risoluzione del rapporto di lavoro.
4. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti richiesti sarà cancellato dalla graduatoria.
5. Potranno essere suscettibili di regolarizzazione mere irregolarità formali della domanda e delle dichiarazioni che non comportino modifiche sostanziali alla stessa.

TITOLO III

GRADUATORIA

ARTICOLO 11

Graduatoria

1. Al termine dei propri lavori la Commissione forma la relativa graduatoria e trasmette tutti gli atti della selezione al Consiglio di Amministrazione per la successiva approvazione degli stessi.
2. La graduatoria definitivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione viene pubblicata sul sito web istituzionale di Azienda Speciale Monteservizi.
3. La graduatoria è valida esclusivamente per il profilo descritto nell'avviso di selezione e resterà valida per un periodo massimo di 36 mesi dalla data di approvazione.
4. Le assunzioni saranno effettuate seguendo l'ordine di merito della graduatoria, previo accertamento da parte dell'Azienda dei requisiti dichiarati nonché dell'idoneità psico-fisica attraverso visita medica pre-assuntiva.
5. In deroga al precedente comma, per le selezioni relative alla categoria dirigenziale, non si procederà a scorrimento della graduatoria degli idonei, salvo in caso di rinuncia, mancata presa di servizio, cancellazione dalla graduatoria del/i soggetto/i vincitori per mancanza dei requisiti richiesti.
6. La graduatoria degli idonei non costituisce, in ogni caso, impegno all'assunzione da parte dell'Azienda.
7. Ove il candidato, interpellato per l'assunzione in servizio a tempo indeterminato, vi rinunci formalmente ovvero non prenda servizio nel termine perentorio che gli venga assegnato dall'Azienda, sarà definitivamente escluso dalla graduatoria.
8. La rinuncia o la mancata presa di servizio per l'assunzione a tempo determinato non comporta esclusione dalla graduatoria.
9. L'assunzione definitiva è preceduta da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa e dal Contratto Collettivo Nazionale.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 12

Entrata in vigore e pubblicazione

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua adozione da parte del Consiglio di Amministrazione e verrà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Azienda Speciale Monteservizi, ai sensi della disciplina vigente.

ARTICOLO 13

Norma finale e di rinvio

Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le norme interne dell'Azienda con esso incompatibili.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.