



## **REGOLAMENTO ASSUNZIONI**

*ENTRATO IN VIGORE IN DATA 02/01/2023*

**INDICE**

**PREMESSA.....3**

**Art. 1 – NORME DI GESTIONE INTERNA.....4**

**Art. 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE.....6**

**Art. 3 - MODALITA’ DI ACCESSO ALLA SELEZIONE.....7**

a) Presentazione domande.....7

b) Scadenario selezioni.....7

c) Ammissione alla selezione.....7

**Art. 4 - MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE.....9**

a) Capacità/ Competenze / Elementi da esplorare .....9

b) Fasi di selezione.....9

c) Modalità operative.....10

**Art. 5 – ASSUNZIONE .....12**

a) Requisiti per l’assunzione..... 12

b) Detenzione delle informazioni personali ..... 12

**Allegato Tecnico.....13**

## PREMESSA

Dato atto che l'Art. 7 del DP.R 168/2010 e il successivo art. 4 comma 17 D.L. 138/2011 convertito con legge 168/2011 prevedono che le Società a partecipazione pubblica che gestiscono servizi pubblici locali adottino, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del D. Lgs. 165/2001 e considerato che i C.C.N.L. applicati in azienda (Utilitalia dei Servizi Ambientali, Utilitalia Gas-Acqua e Asstra Autoferrofilotranvieri) nulla prevedono in merito a modalità di reclutamento ed assunzione di personale, ASP delibera che la società provveda alle attività di inserimento del personale in conformità ai principi e secondo le modalità indicate nel presente Regolamento Assunzioni.

Con la presente procedura si intende, in particolare, valorizzare alcuni principi condivisi che permettano di salvaguardare il più possibile tanto le esigenze della produttività e dell'efficienza, quanto quelle della rilevanza pubblica dei servizi gestiti, con particolare attenzione alla situazione socio-economica del territorio astigiano.

Più precisamente, le procedure di reclutamento del personale dovranno essere improntate ai seguenti principi:

- valorizzare la PROFESSIONALITÀ dei dipendenti;
- consentire ampia partecipazione alle procedure di reclutamento;
- assicurare che la gestione delle assunzioni avvenga con TRASPARENZA ed IMPARZIALITÀ;
- salvaguardare il principio di PARI OPPORTUNITÀ tra lavoratrici e lavoratori;
- garantire la QUALITÀ del servizio;
- assicurare l'ECONOMICITÀ e la CELERITÀ di espletamento delle procedure.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicheranno le norme del CCNL, del Codice Civile e le altre norme di settore, in quanto obbligatorie.

Al presente Regolamento verrà data idonea pubblicità sul sito internet aziendale.

**Art. 1 – NORME DI GESTIONE INTERNA**

- a) ASP ricorrerà al mercato esterno del lavoro solo qualora le risorse presenti in azienda non risultassero sufficienti o adeguate a soddisfare le esigenze tecnico-organizzative interne, favorendo ogni qualvolta sia possibile la crescita professionale del personale già occupato, perseguendo il costante sviluppo delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese; in proposito, ASP potrà organizzare processi di valutazione delle competenze del personale e di analisi dei carichi di lavoro, come strumenti di gestione organizzativa finalizzati ad evidenziare l'ottimale allocazione e saturazione delle risorse, in ordine a possibili coperture dei fabbisogni tramite mobilità interna, sia verticale che orizzontale.
- b) Salvo eccezioni motivate da comprovate esigenze tecnico-organizzative, il reclutamento e l'assunzione del personale in ASP sarà realizzato:
- tramite selezioni, volte all'accertamento della professionalità richiesta, nel rispetto dei principi indicati in premessa e delle altre norme del presente Regolamento; a tali selezioni saranno ammesse anche le risorse interne che abbiano presentato formale domanda di partecipazione e sempre che siano in possesso dei requisiti previsti ai sensi del presente Regolamento.
  - tramite chiamata degli iscritti nelle liste al Centro per l'Impiego formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla L. 68/99.
- E' fatto comunque salvo l'utilizzo di tutte le forme di reclutamento ed assunzione ammessi dalle norme di legge e compatibili con i CCNL applicati.
- c) Viene fatta salva la facoltà dell'Azienda, sia in relazione alle esigenze legate al profilo professionale ricercato, sia in funzione delle pianificazioni delle attività selettive da realizzare nel corso dell'anno, di affidare incarichi a Società esterne specializzate in selezione del personale, per la realizzazione (in autonomia o a supporto dell'Azienda) della fase di preselezione, ossia delle attività di screening preliminare delle candidature pervenute e/o dei colloqui psico-attitudinali e/o delle eventuali prove successive. In detti casi, l'incarico a dette Società dovrà prevedere contrattualmente l'obbligo per le medesime di attenersi al presente Regolamento, per quanto applicabile, a pena di risoluzione automatica del contratto stesso.
- È fatto, inoltre, obbligo alla Società esterna di prendere visione del Modello Organizzativo e Gestionale ex D.Lgs. n. 231/2001 adottato da ASP e di dichiarare che si atterrà ai principi comportamentali ivi previsti. Infine, la Società esterna prescelta, al termine della procedura di selezione dovrà rilasciare una dichiarazione in merito alla adeguata pubblicità applicata alla procedura selettiva, alle modalità di svolgimento della stessa che asseverino l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'azione, nonché l'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti di valutazione ed il rispetto delle pari opportunità.
- d) Al momento dell'approvazione del budget annuale verranno specificate, in apposita nota informativa, le previsioni relative all'organico previsto per l'anno di riferimento che dovranno essere approvate da parte del Consiglio di Amministrazione; nella nota informativa dovranno essere dettagliate le seguenti indicazioni: profilo professionale, n.° delle risorse, area di inserimento, pianificazione quadrimestrale di ingresso. Qualora durante l'anno sorgessero eventuali fabbisogni di personale sopravvenuti e/o diversi rispetto a quanto previsto nell'apposita nota informativa, il Consiglio di Amministrazione ne approverà la modifica.

- e) Le previsioni di inserimento in organico verranno rese pubbliche sul sito internet aziendale nell'apposita sezione (ed, ove se ne ravvisi la necessità, utilizzando altre forme di divulgazione ritenute opportune). La comunicazione riporterà la data di pubblicazione, la descrizione del profilo professionale ricercato con indicazione dei requisiti necessari per accedere alla selezione ed il numero di unità di risorse costituenti il fabbisogno. Nel corso dell'anno potranno essere diffuse sul sito internet più comunicazioni secondo le esigenze.
- f) In linea con le suddette previsioni, nel corso dell'esercizio, i Dirigenti ed i Responsabili di Funzione rappresenteranno di volta in volta il fabbisogno di personale all'Amministratore Delegato, che valuterà l'autorizzazione all'avvio del processo di selezione.
- g) Le selezioni saranno di volta in volta avviate comunque non prima di **30** giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del comunicato sul sito internet.
- h) Al fine di garantire all'azione aziendale, ai fini dell'assunzione ASP si riserva la facoltà di prendere in considerazione i candidati ritenuti idonei in una precedente selezione per la medesima figura professionale ricercata, purché conclusa da meno di 24 mesi decorrenti dalla data di approvazione degli esiti della procedura espletata da parte dell'Amministratore Delegato.

**Art. 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Per la partecipazione alle selezioni, salvo ulteriori e diversi requisiti di volta in volta richiesti, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza U.E., ove espressamente richiesta in base al profilo professionale ricercato.
- b) Possesso di patente di guida:
  - di categoria B (ove ritenuto necessario, per figure tecnico/impiegatizie);
  - di categoria C con Carta di Qualificazione del Conducente trasporto merci (per operai B.U. Igiene Urbana e Servizi Cimiteriali e per operai B.U. Ciclo Idrico Integrato);
  - di categoria D con Carta di Qualificazione del Conducente trasporto persone (per conducenti di autobus,);
  - di categoria D + CE con Carta di Qualificazione del Conducente ove richiesta dalla legge (per operai manutentori meccanici/elettrici Settore Manutenzione B.U. Trasporti e Mobilità).
- c) Assolvimento obblighi militari / servizio civile, per tutti i nati prima del 1/1/1986.
- d) Titolo di studio:
  - Diploma di Scuola Media Inferiore (di norma, per operai generici B.U. C.I.I., per operai B.U. I.U., per conducenti di autobus, ausiliari della mobilità).
  - Diploma di Maturità di Perito o Qualifica professionale ad indirizzo meccanico o elettrotecnico. In alternativa, esperienza di lavoro specifica almeno annuale o corso di formazione mirato (per operai manutentori Settore Manutenzione B.U. Trasporti e Mobilità e B.U. I.U).
  - Titolo di studio attinente al ruolo per il quale viene effettuata la selezione (per impiegati).
- e) Pregressa esperienza di lavoro specifica, ove richiesta in base al profilo professionale ricercato.

### **Art. 3 - MODALITA' DI ACCESSO ALLA SELEZIONE**

#### **a) PRESENTAZIONE DOMANDE**

- 1) Le domande di lavoro potranno essere prodotte in qualunque periodo dell'anno ed avranno validità per 1 anno dalla data di arrivo; dopo 1 anno la domanda non verrà presa in considerazione ai fini della selezione.
- 2) Le domande di lavoro potranno esclusivamente essere trasmesse ad ASP attraverso la compilazione e l'invio dell'apposito format disponibile sulla piattaforma on-line presente sul sito web aziendale nella sezione "Lavora con noi".
- 3) La data di arrivo, da cui decorrerà il termine di validità di 1 anno sopra esposto, sarà quella che risulterà all'ufficio protocollo ASP, il quale avrà l'obbligo di registrare progressivamente le domande pervenute attraverso la piattaforma on line nell'ordine di arrivo.
- 4) La trasmissione delle domande dovrà avvenire a cura del mittente e, comunque, ad esclusivo rischio dello stesso.

#### **b) SCADENZARIO SELEZIONI**

- 1) Le selezioni verranno avviate con tempistiche determinate dalle previsioni di inserimento e dalle indicazioni provenienti dai Dirigenti / Responsabili di Funzione, così come approvate dall'Amministratore Delegato sulla base di quanto deliberato dal CdA nell'apposita nota informativa di dettaglio.

#### **c) AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

- 1) Ad ogni selezione saranno ammessi tutti coloro che abbiano inoltrato domanda dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione ed entro il termine indicato, con le modalità di cui al presente art. 3, lettera a) e che siano in possesso dei requisiti richiesti; ASP si riserva, altresì, di convocare i candidati che hanno presentato domande spontaneamente, tenute in considerazione per un periodo di 12 mesi antecedente la data di pubblicazione dell'avviso, intendendo la frazione di mese come mese intero.
- 2) ASP prenderà in considerazione esclusivamente le domande di lavoro che indichino in modo completo e chiaro i requisiti richiesti; è fatta comunque salva la facoltà di effettuare approfondimenti al fine di accertare la presenza dei requisiti medesimi, ove ritenuto opportuno.

3) Per le figure professionali operaie, verrà ammesso un quantitativo massimo di domande pari, al massimo, a 100, salvo che l'individuazione del profilo professionale idoneo non implichi una ricerca più ampia rispetto ai limiti sopra indicati. Per le figure professionali tecnico/impiegatizie, verrà ammesso un numero massimo di domande pari a 50, salvo che l'individuazione del profilo professionale idoneo non implichi una ricerca più ampia rispetto ai limiti sopra indicati.

4) Nel caso in cui, con riferimento alla singola selezione, le candidature valide fossero in numero superiore rispetto a quanto stabilito al punto precedente, opereranno i seguenti criteri di priorità (indicati in ordine decrescente), in base ai quali si determinerà l'elenco dei candidati ammessi alla selezione:

- Alle candidature femminili è riservata una quota di partecipazione alla selezione, pari al 50% (legge 125/91);
- Possesso della patente di categoria CE (per le sole selezioni di conducenti di autobus);
- Ordine cronologico di ricevimento della domanda.

5) I candidati che non abbiano superato una precedente selezione svolta da ASP per la medesima figura professionale saranno presi nuovamente in considerazione soltanto trascorso almeno 1 anno dalla precedente selezione, purché abbiano ripresentato la domanda a termini di regolamento. I candidati che abbiano già partecipato a 2 selezioni per la medesima figura professionale con esito negativo ai colloqui individuali non saranno più ammessi a partecipare a nuove selezioni per la medesima figura professionale, fino al termine di 3 anni decorrenti dall'ultima selezione.



## **Art. 4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

### **a) CAPACITA' / COMPETENZE / ELEMENTI DA ESPLORARE**

La selezione sarà finalizzata all'esplorazione ed alla valutazione dei seguenti elementi:

- 1) competenze tecniche specifiche;
- 2) motivazione e attitudine al lavoro, al ruolo e alla mansione;
- 3) precedenti esperienze lavorative;
- 4) titolo di studio.

### **b) FASI DI SELEZIONE**

I processi selettivi si articoleranno, di norma, in due fasi, salvo variazioni motivate dalle specifiche esigenze contingenti comunque nel rispetto dei principi generali enunciati all'Art.1:

Fase preselettiva:

- 1) colloqui individuali;
- 2) prove pratiche tecnico/attitudinali finalizzate a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo da ricoprire, come ad esempio:
  - prova di guida e prova di spazzamento/raccolta (per operai I.U.);
  - prova di guida e prova cartografica (per conducenti di autobus);
  - test scritto su norme di sicurezza, sulla meccanica/elettrotecnica/pneumatica e prova pratica di riparazione (per operai settore manutenzione);
  - test scritto su Codice della Strada (per ausiliari della mobilità);
  - prova pratica di cantiere (per operai generici B.U. C.I.I.)
  - prove scritte (solo eventuali) mirate ad esaminare le conoscenze tecniche richieste, ad es.: quiz a risposta multipla o aperta, progetti o elaborati da sviluppare (per tecnici e impiegati).

Selezione finale:

- 1) Valutazione della rosa dei candidati idonei preselezionati da parte dell'Amministratore Delegato.

**c) MODALITA' OPERATIVE**

- 1) Le selezioni verranno gestite dalla Funzione Personale, con la collaborazione del Dirigente della B.U. interessata e sotto la supervisione dell'Amministratore Delegato, in conformità a quanto previsto dalla apposita nota informativa approvata dal CdA.
- 2) La commissione selezionatrice sarà attivata dalla Funzione del Personale e formata da uno o più rappresentanti della Funzione Personale, dal Dirigente della B.U., nonché da un tecnico appartenente al settore di riferimento. Per le figure professionali da inserire nelle Funzioni di Staff/Supporto al Business la Commissione dovrà essere invece presieduta dall'Amministratore Delegato o persona da lui delegata. In relazione alla complessità e specificità della figura professionale ricercata potranno essere chiamati a far parte della commissione anche soggetti esterni all'Azienda che svolgano professionalmente attività di selezione del personale. Tutte le figure indicate, ivi comprese quelle esterne alla Società, dovranno essere dotate di comprovata conoscenza e competenza nelle materie oggetto di valutazione. Pertanto, con riferimento alle figure interne ad ASP, qualora tale competenza non sia direttamente desumibile dal ruolo professionale ricoperto in Azienda, dovrà essere compilata apposita dichiarazione attestante la conoscenza delle materie oggetto di ricerca e selezione. In ogni caso, le Commissioni dovranno essere composte nel rispetto di quanto previsto dal citato articolo 35, comma 3 lett. e del D. Lgs 165/2001.
- 3) I curricula dei candidati in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso di ricerca e selezione ammessi alla partecipazione della Procedura verranno messi a disposizione dei componenti della Commissione di Selezione prima dell'inizio della Fase preselettiva.
- 4) Ogni componente della Commissione, sarà tenuto a dichiarare lo stato di conflitto di interessi in cui versi, qualora e non appena ne riscontri la sussistenza. Si precisa che la situazione di conflitto di interessi si configura quando il soggetto abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i candidati partecipanti alla selezione.
- 5) Ciascun membro della Commissione attribuirà un punteggio ad ogni elemento oggetto di valutazione. Sia per i colloqui individuali che per le prove pratiche verranno individuate soglie di punteggio minimo; il mancato raggiungimento della soglia minima di punteggio fissata per il colloquio individuale precluderà l'accesso alle prove pratiche. Il superamento della fase di preselezione sarà conseguito solo in caso di raggiungimento della soglia minima di punteggio per ciascuna delle prove; successivamente, gli esiti della preselezione saranno sottoposti al giudizio finale dell'A.D., improntato ai medesimi principi ispiratori del presente regolamento. Il superamento della selezione sarà conseguito solo a seguito del conseguimento del giudizio positivo dell'A.D.
- 6) Le comunicazioni ai candidati del calendario delle prove saranno effettuate con opportune modalità.

- 7) L'esito della selezione verrà comunicato per iscritto dalla Funzione del Personale ad ogni partecipante.
- 8) Con riferimento ai precedenti punti 4) e 5) ASP non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni a seguito di inesatta/imprecisa indicazione dei recapiti da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo/recapito telefonico indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
- 9) In fase di selezione verrà richiesto a ciascun candidato la sottoscrizione del modulo, in modalità di autocertificazione ex D.P.R. 445/2000, con cui dichiara le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali pendenti.
- 10) Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 190/2012, in merito all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – cd. divieto di “Revolving Doors” - in fase di selezione verrà, inoltre, richiesto a ciascun candidato la sottoscrizione di un apposito modulo, in modalità di autocertificazione ex D.P.R. 445/2000, con cui il medesimo dichiara se abbia o non abbia, negli ultimi tre anni di servizio, esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione nei confronti di ASP. Sarà cura della Funzione del Personale, successivamente ed anche in sede di colloquio, approfondire e verificare la veridicità di tale dichiarazione.
- 11) Tutti i soggetti coinvolti nelle fasi della selezione parteciperanno attivamente alla corretta applicazione della presente procedura ognuno per la propria parte di competenza.

## Art. 5 – ASSUNZIONE

### a) REQUISITI PER L'ASSUNZIONE

- 1) I requisiti per la partecipazione alla selezione, indicati al precedente art. 2, lett. a,b,c,d dovranno essere conservati fino al momento dell'inserimento in azienda, costituendo anche requisiti per l'assunzione.
- 2) Ai fini dell'assunzione sarà necessaria la piena idoneità fisica alla mansione. Pertanto, i candidati che abbiano superato positivamente la selezione saranno sottoposti, così come previsto dalle vigenti norme, ai controlli medico-sanitari per l'accertamento dell'idoneità alla mansione in numero congruo a coprire le esigenze di assunzione. La sottoposizione a detti accertamenti non comporterà per ASP l'impegno all'assunzione.
- 3) Ai fini dell'assunzione sarà richiesta la mancanza di condanne penali (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale e fatto salvo se, all'atto della selezione, saranno intercorsi più di 10 anni dalla data in cui la condanna è passata in giudicato) e di procedimenti penali pendenti per i reati di cui all'allegato tecnico (facente parte integrante del presente regolamento), nonché di misure restrittive della libertà personale. ASP procederà a controlli del casellario giudiziale, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del precedente art. 4, lett. c, comma 7<sup>^</sup>. Qualora, dal controllo, emergesse la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dalla possibilità di essere assunto, fatte salve le ulteriori sanzioni previste dal decreto D.P.R. 445/2000.

### b) DETENZIONE DELLE INFORMAZIONI PERSONALI

La Funzione del Personale è incaricata di detenere i dossier relativi a tutte le selezioni con le informazioni personali raccolte ed elaborate in funzione dell'applicazione del presente Regolamento per le assunzioni nel rispetto delle normative sul trattamento dei dati.

*Allegato tecnico*

- *Associazione per delinquere;*
- *I seguenti delitti contro la persona: omicidio, infanticidio, omicidio del consenziente, istigazione o aiuto al suicidio, percosse, omicidio preterintenzionale, morte o lesione come conseguenza di altro delitto, rissa, ritorsione, riduzione o mantenimento in schiavitù, prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi, plagio, sequestro di persona, arresto illegale, indebita limitazione di libertà personale, abuso di autorità contro arrestati o detenuti, perquisizione e ispezione personali arbitrarie, violenza sessuale, atti sessuali con minorenne, corruzione di minorenne, violenza sessuale di gruppo, violenza privata, violenza o minaccia per costringere a commettere un reato, minaccia, stato di incapacità procurato mediante violenza, violazione di domicilio, violazione di domicilio commessa da un pubblico ufficiale, interferenze nella vita privata, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico, delitti contro l'inviolabilità dei segreti;*
- *Rapina;*
- *Furto;*
- *Usura;*
- *Ricettazione;*
- *Delitti previsti dal Testo Unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope (D.P.R. n. 309/1990);*
- *Qualsiasi delitto doloso per il quale sia stata erogata una pena non inferiore a due anni di reclusione.*