

*AmicoBus s.r.l.*

*Società soggetta alla direzione ed al coordinamento del Comune di Cascina*



## **REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

(Adottato con determina dell'amministratore Unico del 15 luglio 2019)



### **1. Finalità e principi generali**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di reclutamento del personale di AmicoBus Srl (di seguito anche “Società”) in attuazione e in conformità all’art. 19 del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica”, nel rispetto dei principi indicati dall’art. 35, comma 3, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
2. Si precisa che le modalità di reclutamento disciplinate nel presente Regolamento non hanno natura di concorso pubblico e il rapporto di lavoro del personale dipendente della Società è di tipo privatistico.
3. L’instaurazione del rapporto di lavoro avviene nel rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e della contrattazione nazionale e aziendale.

### **2. Ambito di applicazione**

1. 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.
2. 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.
3. Il presente Regolamento non si applica in caso di procedure di assunzione che rientrano nell’ambito di accordi di natura societaria, quali ad esempio, l’acquisto, il conferimento, il trasferimento di rami d’azienda.
4. Il presente Regolamento non si applica alle assunzioni a tempo determinato, effettuate con carattere d’urgenza, in sostituzione di personale assente con il diritto alla conservazione del posto di lavoro, qualora per la tempestiva sostituzione del medesimo l’azienda sia impossibilitata a realizzare in tempo utile la procedura di reclutamento di cui al presente regolamento o in altri casi d’urgenza debitamente motivati dall’organo amministrativo. Tuttavia, anche in detta fattispecie, dovranno essere adottate procedure che rispettino i principi di cui al precedente articolo 1.

### **3. Procedure selettive**

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 una o più prove 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 o psico/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. Le modalità di svolgimento, il numero e la tipologia delle prove sono disciplinate dall'avviso di selezione.

4. Per l'espletamento delle selezioni AmicoBus potrà avvalersi dell'ausilio di strutture esterne specializzate, che dovranno attenersi a quanto indicato nel presente Regolamento.

#### **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.

#### **5. Avviso di selezione**

1. Il procedimento di selezione pubblica è avviato mediante provvedimento dell'Amministratore Unico.

2. L'avviso deve contenere almeno questi elementi:

- 1) il profilo professionale oggetto della selezione e l'inquadramento contrattuale;
- 2) i requisiti, generali e speciali, di ammissione alla selezione;
- 3) il termine e le modalità di presentazione delle domande di ammissione;
- 4) il contenuto della domanda e i documenti da allegare alla stessa;
- 5) la tipologia delle prove cui verranno sottoposti i candidati ed eventualmente il diario delle stesse;
- 6) le materie oggetto delle prove d'esame;
- 7) la modalità di svolgimento delle prove;
- 8) il periodo di validità della graduatoria;
- 9) 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;
- 10) 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. Potranno accedere alla selezione per il reclutamento del personale, i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:

- godimento diritti politici e civili;
- dichiarazione circa l'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 sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione; la dichiarazione, se positiva, verrà trasmessa all'Ufficio Etica & Compliance per opportune verifiche;
- età non inferiore ai 18 (diciotto) anni;
- idoneità fisica a ricoprire il posto;
- titolo di studio e/o eventuali altri requisiti espressamente richiesti nell'avviso di selezione;
- non trovarsi nelle condizioni di divieto a svolgere attività lavorativa presso gli Enti di cui al comma 16 ter, art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e art. 21 comma 1 del D. Lgs. 39/2013 nonché – per le assunzioni di personale dirigente - di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 12 del D. Lgs. 39/2013.

4. Tutti i requisiti prescritti nell'avviso, quelli generali e quelli speciali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

5. La Società può determinare il numero minimo di domande in presenza delle quali si procederà alla selezione.

## **6. Pubblicità**

1. L'avviso di selezione è pubblicato sul sito della società <http://www.amicobuscascina.it/> sulla home page e nella sezione "selezione del personale" all'interno di "Società Trasparente" almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domande.

2. La Società 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.

## **7. Proroga e riapertura dei termini, modifica o revoca dell'avviso**

1. E' facoltà della Società prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

2. E' facoltà, altresì, della Società procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande nel caso in cui si presentino motivate esigenze e comunque entro la data di inizio delle prove selettive. Restano valide le domande presentate in precedenza.

4. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso dovranno essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.



5. E' facoltà della Società, qualora l'interesse tecnico organizzativo della stessa lo richieda, procedere con provvedimento motivato alla modifica dell'avviso entro la data di inizio delle prove selettive.

6. E' ulteriore facoltà della Società disporre, qualora l'interesse tecnico organizzativo lo richieda, la revoca dell'avviso in qualsiasi momento della procedura di selezione, purché prima della pubblicazione della graduatoria, ovvero, anche successivamente a detta pubblicazione, non procedere ad alcuna assunzione una volta terminato il procedimento, ferma restando in tal caso la validità della graduatoria medesima per il periodo indicato nell'avviso.

7. I provvedimenti di modifica o revoca devono essere comunicati a tutti i candidati che vi abbiano interesse e si deve procedere alla pubblicazione ai sensi dell'art. 6.

#### **8. Commissione esaminatrice**

1. Le procedure di selezione saranno eseguite da una commissione esaminatrice, nominata di volta in volta dall'Amministratore Unico della Società, dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di partecipazione.

2. La commissione esaminatrice sarà composta da un numero dispari di membri, uguale o superiore a tre compreso il Presidente.

4. La Commissione potrà essere composta da dipendenti della società e/o da esterni.

5. 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.

6. 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, competenti a valutare l'attitudine e l'orientamento al risultato del candidato.

7. Non possono fare parte della commissione:

- i componenti dell'Organo di Amministrazione della Società;
- 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.

8. 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.

Esplicita dichiarazione in tal senso deve essere sottoscritta dai componenti in occasione della prima seduta subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

9. 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.



10. La commissione, alla prima riunione convocata dal Presidente della stessa, una volta insediatasi, 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.

### **9. Graduatoria**

1. Al termine dei propri lavori la Commissione forma la relativa graduatoria e trasmette tutti gli atti della selezione all'Amministratore Unico per la successiva approvazione degli stessi.

2. La graduatoria definitivamente approvata dall'Amministratore Unico viene pubblicata sul sito web di AmicoBus S.r.l.

3. La graduatoria è valida esclusivamente per il profilo descritto nell'avviso di selezione e resterà valida non meno di 12 mesi e non più di 36 mesi, prorogabile per un periodo massimo di validità di 36 mesi.

4. La graduatoria non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.

5. Le graduatorie formate per le assunzioni a tempo indeterminato possono essere utilizzate nel periodo di validità anche per eventuali assunzioni a tempo determinato. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.

6. Le assunzioni saranno effettuate seguendo l'ordine di merito della graduatoria, previo accertamento da parte della Società dei requisiti dichiarati. In caso di esito negativo dell'accertamento, il candidato sarà escluso dalla graduatoria. In ogni caso, l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione determina l'impossibilità di procedere alla costituzione del rapporto di lavoro e comporta, comunque, la risoluzione del rapporto di lavoro.

7. La cessazione del rapporto a tempo determinato non fa perdere la collocazione nella graduatoria. Pertanto nell'eventualità di una nuova assunzione a tempo determinato sarà necessario rispettare l'ordine della graduatoria. In caso di rinuncia ad un contratto a tempo determinato il candidato potrà essere successivamente ricontattato per altre opportunità lavorative che si dovessero creare. Sarà quindi sempre necessario ripartire dal primo collocato.

### **10. Assunzione**

I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo raccomandata o PEC, ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.

L'assunzione definitiva è preceduta da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa e dal Contratto Collettivo Nazionale di settore.

### **11. Entrata in vigore e pubblicazione**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua adozione da parte dell'Amministratore Unico e verrà pubblicato sul sito aziendale ai sensi della disciplina vigente.



## **12. Norma finale e di rinvio**

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

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